



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2018
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018-CMT**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua Ancião Vicente Subtil de Oliveira nº 141, centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para a contratação do objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital que será regido pelo disposto no presente Edital, as Leis Federais Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e pela Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

01- LICITAÇÃO:

1.1- OBJETO: O presente Edital tem por objeto a Contratação de empresa para locação de softwares específicos para gestão pública da Câmara Municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já incluídas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração e integração de todos os dados dos sistemas ora em uso, a qual se dará no valor máximo de **R\$ 90.643,35 (noventa mil e seiscentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos)**, conforme descrição no ANEXO A.

1.2- MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

1.3- TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global, nas propostas classificadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

1.4- PRAZO PARA O INICIO DO FORNECIMENTO: Imediato, a contar da assinatura do contrato.

1.5- VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL: O contrato terá vigência e garantia pelo prazo de 12 (doze) meses, aplicando-se o inciso IV, do artigo 57, da Lei 8.666.

1.6- LOCAL DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR AS PROPOSTAS:

1.6.1 – ENDEREÇO: Câmara Municipal de Tamarana.

1.6.2 – DATA: 26 de Novembro de 2018.

1.6.3 – HORÁRIO: Até às 13:50 horas.

1.7- LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

1.7.1 – LOCAL: Câmara Municipal de Tamarana.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

1.7.2 – DATA 26 de Novembro de 2018.

1.7.3 – HORÁRIO: Às 14:00 horas.

1.8- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Edital correrão as expensas da dotação:

Órgão	01.000	Poder Legislativo
Unidade Orçamentária	01.001	Câmara Municipal
Atividade	01.031.0001.2.001	Manutenção do Poder Legislativo
Elemento da Despesa	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros–P. Jurídica
Fonte	1001	Recursos Ordinários Livres–Ex. corrente

1.9- VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 90.643,35 (noventa mil e seiscentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos).

1.10- DOS ANEXOS:

São parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

A) Termo de Referência - Descrição ANEXO A;

B) Modelo de Proposta - Descrição ANEXO B;

C) Modelo de Procuração para Credenciamento - Descrição ANEXO C;

D) Modelo de Declaração de idoneidade - Descrição ANEXO D;

E) Modelo de Declaração de Não Existência de Trabalhadores Menores - Descrição ANEXO E;

F) Modelo de Declaração de Condições de Habilitação - Descrição ANEXO F;

G) Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte Descrição ANEXO G;

H) Minuta de Contrato Descrição - ANEXO H;

I) Atestado de Visita Técnica - Descrição ANEXO I;

02- AQUISIÇÃO DO EDITAL:



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

2.1- O presente Edital estará à disposição dos interessados na Câmara Municipal, sito na Rua Ancião Vicente Subtil de Oliveira, nº 141 Centro – Tamarana– Pr., pelo Fone: (43)-3398-1133, podendo ser consultado no site <http://www.cmtamarana.pr.gov.br>.

2.2 – O Aviso do Edital será publicado no Órgão Oficial da Câmara Municipal de Tamarana e divulgado no site <http://www.tamarana.pr.gov.br>, e Jornal de grande circulação regional.

2.3 – Eventuais alterações do Edital serão publicadas no Órgão Oficial da Câmara Municipal de Tamarana e divulgado no site <http://www.cmtamarana.pr.gov.br> e disponibilizada no Poder Legislativo de Tamarana.

2.4 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

03- DO PREGÃO:

3.1- As empresas que quiserem receber edital do pregão pela internet deverão encaminhar o pedido Câmara Municipal de Tamarana pelo e-mail cmtamarana@gmail.com, onde deverão constar os seguintes dados: Razão Social, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

04 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão e que atendam a todas as exigências e especificações contidas neste Edital e seus Anexos, que façam a visita técnica através de seu representante legal ou funcionário com formação superior em Tecnologia da Informática, e que atendam os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

- d) estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País;
- e) que figure entre seus diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidor ou dirigente do órgão promotor da licitação;
- f) cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

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

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

4.5. Às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, desde que entreguem, quando solicitado pelo Pregoeiro, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo VII, com o carimbo de CNPJ da licitante.

4.7. As demais interessadas deverão apresentar a documentação a seguir indicada, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em aditivos a este Edital ou em avisos específicos, quando o objeto da licitação sujeitar-se a legislação específica.

4.7.1. Da Habilitação Jurídica:

a) conforme o tipo de sociedade proponente:

a.1) inscrição do empresário individual/requerimento de empresário no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede (artigos 967 e 1.150 do Código Civil);

a.2) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, ou sua versão consolidada, em se tratando de sociedade empresária (sociedade limitada - artigos 1.052 a 1.089 do Código Civil), e, no caso de sociedade por ações ou companhias (Lei 6.404/76), ata registrada da assembleia de eleição da diretoria.

a.3) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País (artigos 1.134 a 1.141 do Código Civil), e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

- a.4) ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas (artigos 1.093 a 1.096 do Código Civil);
- b) no caso de micro e pequenas empresas, as interessadas deverão apresentar certidão ou documento equivalente expedido pelo órgão estadual competente de que se encontram regularmente inscritas no registro cadastral de micro e pequenas empresas, relacionado com o ramo do objeto licitado;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da proponente, em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da presente licitação;
- e) declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, com o carimbo CNPJ da licitante, de acordo com o modelo constante no Anexo IV;
- f) declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, com o carimbo CNPJ da licitante, conforme modelo constante no Anexo V.

4.7.2. Da Regularidade Fiscal:

- a) certidões de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, compreendendo:
 - a.1) Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - a.2) Certidão pertinente ao ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da lei;
 - a.3) Certidão pertinente aos Tributos Mobiliários e Imobiliários, expedida pela Fazenda Municipal da localidade ou sede da empresa licitante, na forma da lei;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da receita Federal, abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, na forma da Lei n. 8.036/90;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1.º de maio de 1943.

4.7.3. Qualificação Técnica:

a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;

b) declaração de que a licitante possui condições operacionais de funcionamento, dispondo de estrutura técnico-administrativa necessária e indispensável, capaz de garantir a prestação dos serviços licitados, com o carimbo CNPJ;

c) declaração que contenha a relação dos componentes das equipes técnica e administrativa da empresa com nível superior, especialização, mestrado, doutorado e experiência profissional em análise de sistemas;

d) comprovar, através da FGTS-RE, do mês anterior à data deste Edital, a existência regular contratação dos técnicos e analistas, relacionados na declaração exigida na alínea “c”, acima;

e) declaração informando o prazo máximo para cumprir o atendimento e solução de problemas identificados nos sistemas, que não poderá ser superior a 02 (duas) horas para o atendimento e a 24 (vinte e quatro) horas para a solução;

f) cronograma de prestação de serviços com os prazos delimitados para a migração dos dados e a implantação do objeto desta licitação, não sendo superior a 30 (trinta) dias corridos, contados do início da vigência do contrato;

h) comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, contendo as seguintes informações: identificação completa da pessoa jurídica declarante (razão social, endereço, CPNJ etc.), dados (nome completo, CPF, RG e cargo) e assinatura do representante legal, com firma reconhecida, descrição dos serviços executados e manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente;

i) apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público do Estado do Paraná, contendo as seguintes informações: identificação completa da pessoa jurídica declarante, (razão social, endereço, CPNJ etc.), dados



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

(nome completo, CPF, RG e cargo) e assinatura do representante legal, com firma reconhecida, que comprovem a presença dos funcionários da proponente, nos clientes, realizando serviços de manutenção corretiva ou adaptativa, em conformidade com objeto desta licitação, e, pelo menos um atestado, contendo as informações citadas, que comprove a prestação de serviços de suporte técnico em fechamento do sim-am e sim-ap, o Pregoeiro reserva-se o direito de comprovar a veracidade do atestado emitido em favor da licitante.

4.7.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apurada através de cálculo do Índice de Liquidez Geral, cujo resultado deve apresentar valor maior ou igual a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

c) as empresas constituídas no ano em curso e as empresas que não exerceram atividades no ano anterior poderão substituir o balanço anual por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação.

4.7.5. A comprovação de boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa, exigindo-se, para tanto, os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

LG= ATIVO CIRCULANTE+REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG= ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC= ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

4.7.6. As proponentes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou inferiores a 01 (um), deverão



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

comprovar patrimônio líquido em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

4.7.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório.

4.7.8. Os documentos de que tratam as letras "a", "b" e "c" da Qualificação Econômico-Financeira do subitem 4.7.4. Deste Edital deverão vir assinados pelo contador da empresa, responsável técnico pelas informações.

5 - CREDENCIAMENTO:

5.1. No dia e hora marcados para a abertura da sessão e aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do Pregão, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro, quando solicitado, documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração em original ou cópia autenticada em cartório, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo C, com o carimbo de CNPJ da licitante, e reconhecimento de firma.

5.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia simples do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

5.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público ou particular de procuração, deverá apresentar cópia simples do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. É admitido somente um representante por proponente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

5.5. Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.6. A ausência de representante legal, munido da referida documentação, ou a apresentação de documentação em desconformidade com as exigências previstas neste Edital, até o final desta fase, impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.

5.7. O Pregoeiro poderá aceitar, a seu critério, a apresentação dos documentos para o credenciamento até o momento em que houver o ato declaratório de abertura da etapa de lances.

6 - DA DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

6.1.1. A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo F, com o carimbo de CNPJ da licitante.

6.2. Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

6.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

6.3. Ainda nessa fase, o representante da proponente entregará a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo G, com o carimbo de CNPJ da licitante, que é condição para que a proponente possa usufruir dos benefícios constantes da Lei Complementar n.123/2006.

6.4. O Pregoeiro poderá aceitar, a seu critério, a apresentação das referidas declarações até o momento em que houver o ato declaratório de abertura da etapa de lances.

7-DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

7.1-As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO COMPLETO, CNPJ e TELEFONE
EDITAL PREGÃO Nº. 001/2018 – CMT.

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

DATA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO COMPLETO, CNPJ e TELEFONE
EDITAL PREGÃO Nº. 001/2018 – CMT.

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DATA:

7.2- Após a entrega dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

8- DA PROPOSTA DE PREÇO:

8.1. Da Proposta de Preços

8.1.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa ou datilografada em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante, de acordo com o modelo constante do Anexo B do Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, ressalvas, acréscimos ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).

8.2.2. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento do objeto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, deslocamentos, estadias, refeições, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

8.2.3. Na proposta de preços deverão constar:



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

- a) razão social da licitante, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax, e-mail, nome de pessoa para contato, o nome do banco, a agência, número da conta corrente;
- b) nome completo do responsável pela assinatura do contrato, devidamente qualificado (profissão, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número da carteira de identidade, número do CPF e domicílio);
- c) descrição detalhada do objeto da licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência constante do Anexo A, deste Edital;
- d) preço por unidade, valor total cotado em moeda corrente nacional, limitado a 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma;
- f) valor global da proposta, em números e por extenso;
- g) declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, despesas com deslocamentos, estadias e refeições dos técnicos, que deverão estar inclusos nos valores e quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

8.2.4. Não serão consideradas as ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

8.2.5. Em caso de divergência entre os valores apresentados, será considerado o unitário sobre o total e o escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

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

8.2.7. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, observado o valor máximo admissível, sob pena de desclassificação da proposta.

8.2.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

8.2.9. A licitante deverá apresentar proposta para todos os itens.

8.2.10. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deste sob alegação de erro ou omissão.

8.2.11. A simples apresentação da proposta, independentemente de declaração expressa, implica a aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.

8.2.12. Em caso de ocorrer lances, a licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do encerramento da sessão pública, para entregar nova proposta, com valores unitários e totais de acordo com o valor final oferecido no Pregão.

9 - DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A licitante deverá **PROTOCOLAR** perante a Câmara Municipal de Tamarana a proposta de preços de que trata o item 8.1. deste Edital, juntamente com os documentos de habilitação, em envelopes separados, conforme item 7.1 do Edital.

9.2. O envelope contendo os documentos de habilitação da licitante autora da melhor proposta será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no Edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes, contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados, sob protocolo, para os devidos representantes, após a assinatura do respectivo contrato e/ou entrega total dos bens adquiridos pela vencedora, exceto das licitantes desclassificadas, que serão entregues ao final da sessão pública.

9.3. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

10. DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Concluída a fase de recebimento dos envelopes, o Pregoeiro comandará o início da abertura de propostas, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando, no ato, a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos preços finais, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

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

10.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva a ofertante da proposta de menor preço e as titulares das ofertas com preços em até 10% (dez por cento) superiores ao do



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

menor preço obtido, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores mais baixos aos propostos inicialmente.

10.2.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão permitidas as proponentes das 03 (três) melhores ofertas, independentemente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha preço vantajoso para a Administração, subentendendo-se que, ocorrendo empate no valor da terceira melhor oferta, todos estes proponentes participarão da respectiva fase.

10.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.2.4. Exaurida a fase de lances, passar-se-á ao julgamento das propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

10.2.5. Os lances ofertados pelas participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes, estabelecendo-se para cada proposta.

10.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

10.2.7. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.

10.2.8. Nas situações previstas nos subitens 10.2.3. e 10.2.7. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

10.2.9. Os lances serão iniciados pela ordem decrescente dos valores das propostas qualificadas.

10.2.10. No caso de desclassificação de todas as empresas participantes da fase de lances, o Pregoeiro poderá reiniciar nova etapa de lances com as empresas não qualificadas inicialmente.

10.2.11. Quando conveniente para o Pregoeiro, na própria sessão pública a licitante deverá comprovar a admissibilidade, pelos meios formais, de sua proposta ou lance.

10.2.12. Ocorrendo empate entre propostas classificadas sem que haja a apresentação de lances, proceder-se-á ao sorteio entre as propostas empatadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em sessão pública, salvo se todos os representantes das licitantes estiverem presentes e renunciarem ao direito de recurso, caso em que o sorteio poderá ocorrer na mesma sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

10.3. Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas na forma crescente dos preços finais, indicando-se desde logo a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se à imediata suspensão do Pregão, se necessário, para a análise da aceitabilidade da primeira classificada, quanto aos requisitos exigidos neste Edital, e para o exame dos documentos de habilitação da respectiva licitante.

10.4. Da Análise das Propostas Escritas

10.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor, compreenderá o exame do atendimento das condições gerais e específicas exigidas neste Edital e seus anexos.

10.4.1.1. Nas propostas de preços será ainda observada a compatibilidade das características dos bens e/ou serviços ofertados com as especificações requisitadas neste Edital e seus anexos.

10.4.2. Serão consideradas desclassificadas as propostas:

- a) que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01– Proposta de Preços;
- b) que não atenderem aos requisitos das especificações do objeto licitado;
- c) que ofertarem preços superiores aos máximos previstos nesta licitação, irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação;
- d) que não apresentarem ofertas para todos os itens do lote em que estiver participando.

10.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento das especificações técnicas exigidas neste Edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que uma atenda às exigências.

10.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva, não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

10.4.5. As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP, devidamente identificadas no início da sessão, poderá usufruir dos benefícios constantes da Lei Complementar n. 123/2006.

11- ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

11.1- Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nas exigências estabelecidas.

11.2- Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

11.3- No caso de não constar prazo de validade nas certidões de que trata deste edital, somente serão aceitas àquelas expedidas com até sessenta (60) dias anterior à data da realização da presente licitação.

11.4- Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, os requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

12- RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

12.1- Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da menor oferta, constatando o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará os licitantes da decisão sobre a aceitabilidade ou inaceitabilidade das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

12.2- Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

13- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

13.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO, mediante requerimento fundamentado ao Pregoeiro, que caberá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

13.2- Caso o questionamento altere o texto do Edital, que afete a documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta, será designada nova data para a realização da sessão, através dos mesmos meios de publicação utilizados inicialmente.

13.3- As solicitações de esclarecimentos, providências, bem como a impugnação, deverão ser protocolados no setor de protocolo, em tempo hábil, aos cuidados do Pregoeiro, de forma que o quanto antes se tome conhecimento da manifestação apresentada.

14-DO RECURSO:

14.1- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.1.1- A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

14.1.2- Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de três dias corridos para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo apresentar as contra razões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório.

14.2- A sessão não será interrompida caso ocorra à interposição de recurso.

14.3- Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido e encaminhado à Câmara Municipal de Tamarana para que no prazo estabelecido deste edital proceda a entrega ao pregoeiro responsável pela licitação.

14.4- Não serão aceitos recursos interpostos através de Fac-símile de recursos cuja petição tenham sido apresentados fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

14.5- O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

14.6- Improvido o recurso, serão remetidos os autos, com seu relatório em favor da manutenção do decidido, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

14.7- A inoportunidade de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou apresentá-lo imotivado ou insubsistente estará precluso o seu direito de recorrer do ato decisório.

14.8- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito do recurso.

14.9- Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal de Tamarana, para homologação.

14.10- O recurso contra a decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo.

15- DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1- Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação de licitante vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93. Podendo motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância aos termos do edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.

15.2- A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato.

16- CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

16.1- O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura do contrato ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

16.2- Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, nova planilha de preços, na forma do ANEXO A deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato.

16.3- O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.

16.4- O valor contratual poderá ser reajustado, de acordo com a demonstração efetiva do desequilíbrio contratual, na forma da Lei nº. 8.666/93, mediante requerimento e apresentação de planilha de custos.

16.5- No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

16.6 -A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

16.7- A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

16.8- Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Pregoeiro para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

16.9- Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

16.10- O fornecedor deverá manter, durante todo o período da execução do contrato, as condições de qualificação.

17-DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Constituem motivos para a rescisão contratual:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

- d) a não migração dos dados e implantação do sistema no prazo máximo de 30 dias corridos, contados do início da vigência do contrato;
- e) a paralisação do fornecimento dos bens e serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;
- g) o desatendimento das determinações regulares do responsável técnico designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- k) demais hipóteses mencionadas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.

17.2. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da CONTRATANTE, devidamente justificada.

17.3. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à CONTRATADA nenhum direito a indenização, quando o motivo da rescisão se enquadrar nos itens 18.1 e 18.2 acima relacionados.

18- DAS PENALIDADES

18.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, na Lei Complementar n. 123/2006, na Lei n.10.520/2002, as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor do bem e/ou serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

c) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitador, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação que vier a ser realizada;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. Estará também sujeito às penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do item anterior o licitante que fizer declaração falsa do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

18.3. Pela inadequabilidade dos serviços fornecidos, a CONTRATADA sujeitar-se-á, sem prejuízo das sanções previstas nas alíneas supramencionadas, à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado, a critério da Contratante.

18.4. Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizado da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

18.5. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

18.6. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do fornecimento, será descontado automaticamente do valor a ser creditado mensalmente em favor da Contratada, acumulado com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

18.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

19- DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância com os termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, não se podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

19.2. O Pregoeiro, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a lisura da licitação, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento, e não contrariem a legislação vigente, poderá sanar e/ou relevar omissões ou erros observados na documentação e na proposta, sendo possível, caso julgue necessário, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.3. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e local estabelecidos, salvo disposição em contrário.

19.4. O órgão licitador poderá suspender ou mesmo cancelar os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância dos termos deste Edital ou de seus anexos, se for o caso.

19.5. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Londrina, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Câmara Municipal de Tamarana, até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

19.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei 10.520/2002, e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Tamarana, 09 de Novembro de 2018.

Luiz Carlos Mello da Silva

Pregoeiro

Mário César Fabiano

Presidente da Câmara Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DA JUSTIFICATIVA

1.1 A Câmara Municipal de Tamarana, visando cumprir a legislação vigente, melhorar o andamento dos processos internos, bem como, prestar informações obrigacionais ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, detectou a necessidade de contratar empresa especializada na locação de software de gerenciamento administrativo público. O sistema a ser ofertado deverá conter todas as atuais atualizações e subdivididos em módulos totalmente integrados entre si, e, que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente. Portanto, torna-se indispensável a contratação de uma empresa para locação do sistema, bem como, prestar todos dos serviços inerentes a implantação, conversão, treinamento e demais serviços inerentes ao bom funcionamento do sistema público de gestão.

2 OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada em locação de software de gerenciamento administrativo incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita “in-loco” e treinamento dos usuários dos sistemas, pelo período de 12 meses a contar da data da assinatura do Contrato Administrativo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais períodos, ante a característica de serviço continuado, cuja característica desde já fica reconhecida conforme os termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2 DO PREÇO MÁXIMO

2.3 O preço máximo total para a presente licitação é de **R\$ 90.643,35 (noventa mil e seiscentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos)**, de acordo com demonstrativo:



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Item	Descrição	Qtde	Unid.	Agili	
				Vlr Unit. R\$	Vlr Total R\$
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, CONTEMPLANDO ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PPA, LDO E LOA) E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA / TESOURARIA	12	MÊS	1.600,00	19.200,00
2	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	MÊS	800,00	9.600,00
3	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	12	MÊS	650,00	7.800,00
4	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	12	MÊS	450,00	5.400,00
5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	790,00	9.480,00
6	SISTEMA GERADOR/VALIDADOR PARA E-SOCIAL	12	MÊS	600,00	7.200,00
7	SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO	12	MÊS	500,00	6.000,00
8	SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	750,00	9.000,00
	TOTAL VALOR MENSAL			6.140,00	
9	CONVERSÃO/IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1			8.490,00
	TOTAL				82.170,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Item	Descrição	Qtde	Unid.	TSA	
				Vlr Unit. R\$	Vlr Total R\$
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, CONTEMPLANDO ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PPA, LDO E LOA) E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA / TESOURARIA	12	MÊS	1.500,00	18.000,00
2	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	MÊS	1.000,00	12.000,00
3	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	12	MÊS	500,00	6.000,00
4	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	12	MÊS	500,00	6.000,00
5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	1.000,00	12.000,00
6	SISTEMA GERADOR/VALIDADOR PARA E-SOCIAL	12	MÊS	500,00	6.000,00
7	SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO	12	MÊS	1.500,00	18.000,00
8	SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	800,00	9.600,00
	TOTAL VALOR MENSAL			7.300,00	
9	CONVERSÃO/IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1			29.600,00
	TOTAL				117.200,00

Item	Descrição	Qtde	Unid.	PUBLIS	
				Vlr Unit. R\$	Vlr Total R\$
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, CONTEMPLANDO ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PPA, LDO E LOA) E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA / TESOURARIA	12	MÊS	1.550,00	18.600,00
2	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	MÊS	800,00	9.600,00
3	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	12	MÊS	450,00	5.400,00
4	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	12	MÊS	800,00	9.600,00
5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	1.200,00	14.400,00
6	SISTEMA GERADOR/VALIDADOR PARA E-SOCIAL	12	MÊS	400,00	4.800,00
7	SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO	12	MÊS	350,00	4.200,00
8	SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	480,00	5.760,00
	TOTAL VALOR MENSAL			6.030,00	
9	CONVERSÃO/IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1			
	TOTAL				72.360,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Item	Descrição	Qtde	Unid.	MÉDIA	
				Vir Unit. R\$	Vir Total R\$
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, CONTEMPLANDO ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PPA, LDO E LOA) E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA / TESOURARIA	12	MÊS	1.550,00	18.600,00
2	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	MÊS	866,67	10.400,00
3	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	12	MÊS	533,33	6.400,00
4	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	12	MÊS	583,33	7.000,00
5	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	996,67	11.960,00
6	SISTEMA GERADOR/VALIDADOR PARA E-SOCIAL	12	MÊS	500,00	6.000,00
7	SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO	12	MÊS	783,33	9.400,00
8	SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	676,67	8.120,00
	TOTAL VALOR MENSAL			6.490,00	
9	CONVERSÃO/IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1			12.696,67
	TOTAL				90.576,67

3 ESPECIFICAÇÕES

3.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

3.1.1 ESPECIFICAÇÕES EM COMUM

O sistema deverá utilizar o Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), não se admitindo sistemas que não utilizem banco de dados relacionais, armazenando as informações em sistemas de arquivos comuns (Cobol, DBF, Dataflex, etc.).

A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

A solução deverá possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros.

Possuir gerador de relatórios integrado ao sistema com interface para o usuário em língua portuguesa;

Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas, possibilitando: que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema; que seja possível utilizar as funções internas



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

dos sistemas que estão disponíveis; que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados e que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente com o backup dos dados do sistema.

Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios padrões e também para os criados pelo usuário.

Permitir organizar os relatórios em classificações.

Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.

Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados, para que não sejam apresentados a nenhum usuário, independentemente de permissões.

Permitir a criação de consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL.

Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Possibilitar que sejam desenvolvidas consultas exclusivas para a geração de arquivos através de ferramenta que disponibilize a customização do layout de saída dos arquivos.

Permitir agrupar e manipular os dados retornados pela consulta SQL, possibilitando: somar, contar, fazer médias, etc., de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado; criar expressões de cálculo de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado; reutilização de uma expressão contida no relatório em um filtro, grupo ou outra expressão;

Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.

Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando: escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte; o uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura; o uso de figura.

Permitir a formatação dos comandos SQL da fonte de dados para que possam ser visualizados de forma mais clara e organizada.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

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

Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

Deverá permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando: alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+); adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.); inserir ícones na barra de ferramentas do sistema; inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário; copiar o menu de outros usuários.

Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

Disponer de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados

A solução deverá permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

Permitir agendamento do backup;

Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

Possuir relatório de backups efetuados;

Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo desktop.

3.1.2 MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Câmara. A conversão dos dados deverá ser de acordo com:

Sistema	Período
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, CONTEMPLANDO ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PPA, LDO E LOA) E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA / TESOURARIA	Exercício atual e os últimos 5 exercícios anteriores
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Exercício atual e os últimos 5 exercícios anteriores
SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	Toda movimentação existente
SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	Toda movimentação existente
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	Toda movimentação existente
SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO	Toda movimentação existente



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

O prazo que seja realizado a conversão com as especificações mencionadas acima é de 10 (dez) dias.

3.1.3 IMPLANTAÇÃO (Configuração e parametrização).

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 10 (dez) dias após assinatura do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

3.1.4 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO.

A empresa contratada deverá realizar o treinamento dentro do prazo de vigência do contrato, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restore, rotinas de simulação e de processamento,

3.1.5 SUPORTE TÉCNICO.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por meio virtual ou quando necessário na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

Questões referentes a treinamento de novos funcionários, armazenamento, e recuperação de backups e informações serão de responsabilidade da entidade contratante.

Caberá a empresa contratada a realização de backup, semanalmente, de todos os dados dos sistemas, e seu armazenamento em servidor próprio, fora da rede de computadores da Câmara.

3.2 ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES

3.2.1 SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

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

Possibilitar a integração com os Sistemas de Compras, Folha de Pagamento/RH e Patrimônio.

Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Atos do Tribunal de Contas.

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

Permitir informar documentos fiscais na Liquidação.

Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original

Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.

Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.

Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.

Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.

Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.

Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.

Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.

Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.

Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.

Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.

Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.

Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.

Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.

Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.

Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.

Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.

Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

3.2.2 ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PLANEJAMENTO).

Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual

Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.

Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.

Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.

Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

Plano Plurianual (PPA):

Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.

Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.

Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.

Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.

Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.

Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.

Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.

Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.

Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.

Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.

Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.

Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.

Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.

Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.

Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.

Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.

Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual

Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.

Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira

Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual

Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA

Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.

Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto

Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.

Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.

Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.

Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.

Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.

Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.

- Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.

- Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.

- Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.

- Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.

- Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.

- Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.

- Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

- Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas,



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.

Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

Lei Orçamentária Anual (LOA):

Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.

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

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

Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

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

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

Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.

Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.

Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

3.2.3 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços;

Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;

Interposição de recurso;

Anulação e revogação;

Impugnação; Parecer da comissão julgadora;

Parecer jurídico;

Homologação e adjudicação;

Autorizações de fornecimento;

Contratos e aditivos;

Liquidação das autorizações de fornecimento;

Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;

Gerar empenhos e liquidações;

Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.

Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.

Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

Emitir o Edital de Licitação.

Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.

Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento

Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos as licitações.

Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.

Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).

Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.

Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

3.2.4 SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:

O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”

Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);

Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;

Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;

Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem;

Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;

Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;

Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.

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

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

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

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

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

Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:

Executar individualmente;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

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

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

Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:

Data de envio e previsão de retorno;

Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);

Valor do orçamento;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;

Possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.

Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.

Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.

Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.

Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.

Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.

Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.

Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.

Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.

Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.

Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.

Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.

Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.

Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.

Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.

Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.

O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.

Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houveram transferência para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.

Registrar a amortização de bens intangíveis

3.2.5 SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.

Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.

Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.

Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.

Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.

Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.

Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.

Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.

Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.

Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.

Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.

Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.

Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).

Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e à vencer.

Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.

Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.

Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.

Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.

Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.

Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.

3.2.6 SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO/RH E GERADOR/VALIDADOR PARA O E-SOCIAL.

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

Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.

Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

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

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

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

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

Permitir cadastrar Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.

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

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade

Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

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

Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado

Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

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

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos

Permite registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

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

Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias

Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.

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

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

Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.

Registrar os tipos de administração. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

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

Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.

Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH.

Permitir diferentes configurações de férias por cargo



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário

Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.

Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.

Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" setar várias configurações de máscaras.

Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

Permitir "Controlar vagas do cargo por concurso" via parâmetro. Quando marcado, aceita que o sistema controle o número de vagas do cargo, no concurso pelo qual o funcionário foi nomeado. Quando desmarcado, o controle será feito exclusivamente pela quantidade de vagas do cargo.

Possuir processo de progressão salarial automatizado

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

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.

Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.

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

Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.

Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.

Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte e mercado.

Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.

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

Permite copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.

Permitir especificar as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.

Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.

Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;

Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.

Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.

Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

Permite cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.

Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.

Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.

Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.

Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.

Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.

Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionado uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.

Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.

Determinar a data inicial em que passou a utilizar a provisão.

Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

Permitir visualizar os eventos que faltam ser provisionados e classificados.

Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.

Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.

Controlar os afastamentos do funcionário.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.

Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.

Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.

Registrar todo o histórico salarial do servidor.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.

Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.

Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.

Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.

Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.

Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.

Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

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

Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.

Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.

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

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

Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.

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

O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.

Emitir os relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.

Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais

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

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente

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

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

Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

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

Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

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

Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.

Emitir relatórios cadastrais em geral.

Emitir relatórios cadastrais de: - Grupos Funcionais; - Organogramas; - Locais de trabalho; - Tipos de Administração – Sindicatos; - Tipos de Cargos; - Cargos; - Planos Salariais; - Níveis Salariais; - Horários; - Feriados; - Aposentadorias e Pensões; - Beneficiários; - Pensionistas; - Dados Adicionais.

Emitir relatórios cadastrais de: - Tipos de Movimentação de Pessoal; - Fontes de Divulgação; - Atos; - Movimentação de Pessoal; - Naturezas dos Textos Jurídicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: - Operadoras de planos de saúde; - Despesas com planos de saúde; - Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.

Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: - Linhas de Ônibus; - Faixas; - Vale-Transporte; - Vales-Mercado.

Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: - Condições para Eventos; - Elementos de Despesa; - Despesas; - Despesas por Organograma; - Complementos das Despesas.

Emitir relatórios cadastrais de: - Cálculo – Tabelas; - Eventos; - Cálculo - Tipos de Bases; - Eventos a Calcular; - Eventos a Calcular de Rescisão; - Médias e Vantagens; - Cancelamentos de férias; - Suspensões de Férias; - Configurações de Férias; - Formas de Alteração Salarial; - Bancos; - Agências Bancárias; - Homolognet.

Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: - Vínculos Empregatícios; - Tipos de Afastamentos; - Tipos de Salário-Família; - Organograma; - Naturezas dos Tipo das Diárias; - Tipos de Diárias; - Previdência Federal; - Outras Previdências/Assistência; - Planos de Previdência; - Motivos de Alterações de Cargos; - Motivos de Alterações Salariais; - Motivos de Rescisões; - Motivos de Aposentadorias – Responsáveis.

Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.

Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.

Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.

Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.

Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

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

Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.

Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

Permitir na Consulta de Cálculos, consultar individualmente cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:

- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias
- Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: - Alteração do período; - Adição de valor ao valor originalmente lançado; - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir a readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.

Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.)

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.

Permitir realizar cálculos de datas e de horas.

Possibilitar a classificação "SISPREV WEB 1.0".

Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.

Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cinza. Além das consultas padrões, já existentes no sistema, poderão ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.

Permitir conceder ajuda, suporte e fazer pesquisas referente a o aplicativo e suas funcionalidades. Existe sumário e índice para facilitar a pesquisa do usuário.

Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema.

Permitir “Emitir alguns relatórios” do sistema. Exemplo: no cadastro do funcionário “F4” apresenta a tela para emitir relatório do funcionário.

Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...

Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.

Possibilitar realizar cálculos clicando nos botões da calculadora ou digitando os cálculos usando o teclado. Também tem a opção de escolher a opção de exibição de forma padrão ou científica.

Permitir realizar cadastro de acordo com os parâmetros pedidos para o e-social.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).

Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.

Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.

Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.

Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).

Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.

Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados

Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.

Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.

Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.

Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.

Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.

Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.

Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.

Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio

Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.

Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.

Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.

Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).

Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.

Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.

Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.

Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.

Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.

Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transportes - Averbações - Cursos - Compensação de horas.

Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.

Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

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

Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.

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

Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara.

Realizar a validação prévia dos dados de acordo com especificações legais para posterior geração e envio dos dados para o E-social.

3.2.7 SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSO LEGISLATIVO

Possibilitar que a câmara de vereadores armazene de forma segura e organizada todas as informações necessárias ao processo legislativo, tais como:

Partidos, Vereadores e Prefeitos

Assessores e Presidentes de Comissões e Mesas da Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Projetos e Projetos substitutivos

Pareceres

Emendas e Subemendas

Vetos e autógrafos

Leis e Emendas à Lei Orgânica Municipal

Decretos e Resoluções

Portarias

Atos e Ofícios

Indicações

Moções

Pedidos de Providência e Requerimentos

Atas e Sessões.

Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato.

Permitir pesquisas de forma prática para encontrar atos específicos, possibilitando a visualização ou impressão com as seguintes opções de pesquisa:

Assunto

Autor

Datas.

Permitir a consulta por palavra-chave ou até mesmo parágrafos contidos no texto dos documentos cadastrados, possibilitando o acesso rápido às leis, projetos, etc.

Permitir o cadastramento, armazenamento, manipulação de textos e documentos, utilizando editores de texto, tais como:

Microsoft Word

Lotus WordPro

Corel WordPerfect

Acrobat Reader

Permitir controlar vereadores por legislatura.

Permitir controlar votação por vereadores em primeira e segunda votação para projetos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Controlar o comparecimento dos vereadores nas sessões legislativas.

Controlar a numeração das sessões por ano, biênio ou por legislatura.

Permitir gerar automaticamente Autógrafos, Decretos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Moções e Indicações.

Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos.

Possuir um módulo específico para consulta dos textos das proposições.

Permitir cadastrar mais de um projeto substitutivo global para um projeto, podendo assim ter a possibilidade de substituir o original.

Permitir verificar por meio de um relatório como está a situação dos textos cadastrados no sistema, possibilitando verificar quais atos possuem (ou não) um texto cadastrado.

Permitir visualizar a situação referente a devolução de documentos.

Permitir criar modelos de documentos para cada tipo de processo utilizado, tais como:

Ato

Autógrafo

Lei

Projeto

Mensagem- Anteprojeto.

Permitir visualizar ou imprimir relatório contendo o inventário de tudo que foi feito durante o exercício.

Possibilitar a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como:

Assuntos

Legislaturas

Vereadores por Legislatura

Vereadores.

Possibilitar a emissão de relatórios para acompanhamento dos projetos, autógrafos e vetos.

Possibilitar a emissão de gráficos demonstrando:

Frequência de vereadores;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Votação;

Documentos.

Permitir que os relatórios sejam salvos e emitidos no formato PDF e com Assinatura Digital.

Possibilitar consultar o tempo de emissão de cada relatório.

Possibilitar a inclusão nos textos legais das informações registradas no cadastro, utilizando-se de variáveis do sistema disponibilizadas para o editor Word.

Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade.

Permitir que sejam referenciados áudios e/ou vídeos referentes as sessões da câmara municipal.

3.2.8 SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Permitir a utilização do sistema via internet.

Os dados devem permanecer em banco de dados na nuvem, no Data Center disponibilizado pela contratada, não necessitando buscar os dados na base dos sistemas da entidade em cada consulta, garantindo assim disponibilidade dos dados mesmo com problemas de conexão a base local da entidade.

Se, por qualquer motivo, o sistema não receber a carga de dados por mais de 1 dia, o sistema deverá enviar um e-mail ao administrador do sistema informando o ocorrido, para que o mesmo possa verificar o que possa estar acontecendo, para que a entidade compre o constante no Artigo 2º, § 2º item II do Decreto Lei 7185/10, que dispõe que as informações, em meio eletrônico que possibilitem amplo acesso público devem ser disponibilizadas até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.

Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor receba a informação por e-mail do pedido de informação e possa fornecer as respostas aos questionamentos, atendendo a lei de acesso a informação Nº 12.527/2011, o cidadão também deverá receber um e-mail informando sobre sua solicitação e o número de protocolo, e também por e-mail a informação que seu questionamento foi respondido.

Deverá possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir e a partir de que exercício.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, sem que seja necessária a intervenção do usuário.

Permitir exportar em formato CSV as informações do portal, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

Permitir que seja aplicada máscara de CPF e CNPJ nos resultados de consulta que apresentem CPF e/ou CNPJ. A máscara pode ainda ser configurada/personalizada e cada alteração na máscara recebe uma forma de auditoria, sendo que o nome do responsável pela última alteração deverá ser apresentado.

Permitir parametrizar a exibição ou não das remunerações salariais dos servidores.

O sistema deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro e uma coluna totalmente parametrizáveis.

Permitir a exibição dos relatórios de Estagiários, Total da Folha de Pagamento e Níveis Salariais.

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

Deverá apresentar as contas com valor retido e pago para as despesas extras

Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.

O sistema deverá permitir parametrizar os filtros e colunas que serão apresentados nas consultas de Servidores/Empregados Ativos, Servidores Efetivos, Servidores Comissionados, Servidores Contratados e Servidores Inativos.

Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade, podendo ainda definir um nome ao menu que apresentará estas publicações.

Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.

Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.

Permitir download de anexos em PDF.

Os TAC'S (termo de ajustamento de conduta) que por ventura forem assinados pelo município, devem ser atendidos sem custos adicionais.

4 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 As despesas decorrentes da contratação são conforme especificações descritas:

Funcional Programática	Elemento
01.001.01.031.0001.2001	3.3.90.40.11.00.00

5 FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento do valor a título de conversão/implantação e treinamentos dos softwares ocorrerá em até 5 (cinco) dias da emissão e aceite da Nota Fiscal.

5.2 O pagamento dos valores mensais será efetuado até o último dia útil, mediante transferência on line entre contas.

5.3 A nota fiscal de prestação dos serviços deverá ser atestada, pelo Diretor Geral e Fiscal do Contrato.

5.4 A nota fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA

RUA: ANCIÃO VICENTE SUBTIL DE OLIVEIRA, 141

CNPJ N° 01.619.219/0001-36

TAMARANA – PARANÁ.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

5.4 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6 DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com as normas estabelecidas na Lei 8666/93, especialmente o que dispõe o art. 57, inciso II da mesma lei, haja vista se tratar de serviços de caráter continuado.

6.2 Para que possamos iniciar a implantação, conversão e parametrização dos sistemas em paralelo com a atual empresa, o contrato se dará a partir da ordem de serviço sem prejudicar o andamento dos trabalhos administrativos.

7 DO FISCAL DO CONTRATO

Será designado pelo Presidente da Câmara, um servidor, preferencialmente ocupante de provimento efetivo para a fiscalização do contrato.

Tamarana, 09 de novembro de 2018.

Ademir Ferreira

Diretor Geral/Responsável pelo Termo de Referência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

ANEXO B

MODELO DA PROPOSTA

EDITAL DE PREGÃO N. 0001/2018-CMT

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA LICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone: Fax:

E-mail:

Pessoa para contato:

Banco:

Agência n.: Conta Corrente n.:

2. DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL (IS) QUE IRÁ (ÃO) ASSINAR O CONTRATO A SER CELEBRADO COM A LICITANTE VENCEDORA DO PREGÃO N. 01/2018

CMM:

Nome completo:

Profissão: Estado Civil:

Cargo que ocupa na empresa:

RG: CPF:

Endereço:

Telefone: Celular:



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

E-mail:

**3. DO PREÇO OFERTADO AO OBJETO DO PREGÃO N. 001/2018-CMT:
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA/SOFTWARE**

A licitante declara que:

a) os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

b) concorda com todas as condições do Edital.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura)

Nome

Cargo



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

ANEXO C

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2018 - CMT

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as)

da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF n. _____, a quem confere(m) amplos poderes para representar a referida empresa perante a Câmara Municipal de Tamarana, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL N. _____, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar Declarações de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e de que a proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, bem como os Envelopes n. 1 e 2, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, respectivamente, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente procuração deverá ser apresentada no início da sessão pública do Pregão, com o carimbo CNPJ da licitante, sendo que na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia (simples) do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário (além da cópia autenticada que deverá ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação).



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

ANEXO D

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2018 - CMT

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Edital de Pregão n. 001/2018 - CMT, que a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representado por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____ não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público de Tamarana, Estado do Paraná.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

ANEXO E

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2018 - CMT

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Edital de Pregão 001/2018 - CMT, que a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

ANEXO F

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2018 - CMT

MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA, sob as penas previstas no Edital de Pregão n. _____-CMT, bem como na legislação pertinente, reunir todos os requisitos exigidos no referido Edital para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal e técnica, nos termos da lei.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante, no início da sessão pública do Pregão, após o credenciamento, separadamente, não devendo ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

ANEXO G

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2018 - CMT

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____ representante legal da empresa, portador (a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial n. _____-CMT, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, que ESTÁ ENQUADRADA como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante, no início da sessão pública do Pregão, junto com o credenciamento, separadamente, não devendo ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

ANEXO H

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2018 - CMT

MINUTA DE CONTRATO

Instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado, A CAMARA MUNICIPAL DE TAMARANA, com sede e foro nesta cidade de Tamarana, Estado do Paraná, na Rua Ancião Vicente Subtil de Oliveira, nº 141, inscrita no CNPJ-MF sob n. 01.619.2019/0001-36, neste ato representado pelo seu Presidente MÁRIO CÉSAR FABIANO, CPF n. xxx, doravante denominado simplesmente contratante. E de outro lado a empresa _____, com sede e foro na cidade de _____, _____ na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG n. _____, inscrito no CPF sob o n. _____, doravante denominada CONTRATADA, nos termos do Edital de Pregão n. 001/2018 - CMT, homologado em ____/____/____, atendendo às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, tendo em vista o resultado da licitação procedida, mediante as cláusulas e condições a seguir disciplinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação com treinamento do sistema e suporte técnico. Acompanhamento para orientação nas áreas: Financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, administrativa, licitação, Recursos Humanos e Controle Interno de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas abaixo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo A ,parte integrante do Edital do Pregão Presencial nº 001/2018 – CMT.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Deverá ser feita a migração dos dados e implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, que atenda a legislação pertinente e contenha as especificações técnicas mínimas descritas a seguir, cujos custos deverão estar incluídos no plano mensal de pagamento. O treinamento dos usuários para utilização do sistema deverá ser contínuo durante toda a vigência do contrato, conforme a necessidade da Contratante. O suporte técnico (manutenção dos sistemas) poderá ser feito por acesso remoto, telefone, sistema automatizado (abertura de tickets) ou presencialmente. As customizações necessárias



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

nos sistemas que compõem o Sistema Integrado de Gestão Pública, para adequá-los às necessidades da Câmara Municipal de Tamarana, serão de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional ao valor do contrato. A empresa contratada deverá manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes ou que vierem a ser editadas e as normas deste Edital, em especial aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e não será pago nenhum valor adicional em razão da adequação dos sistemas.

Os Softwares devem executar as rotinas e tarefas de: CONTABILIDADE; TESOURARIA; PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA); RESPONSABILIDADE FISCAL; GESTÃO PATRIMÔNIAL; INFORMAÇÕES GERENCIAIS TCE/PR (SIM-AM); RECURSOS HUMANOS – FOLHA DE PAGAMENTO; COMPRAS E LICITAÇÕES; GESTÃO DE FROTAS; PORTAL TRANSPARÊNCIA; IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS.

Funcionalidades Mínimas para os Módulos Aplicativos, conforme definido no edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO

Os serviços contratados serão fornecidos conforme cronograma apresentado pela Contratada na Proposta Técnica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E GARANTIA

O contrato terá vigência e garantia pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do mesmo, cuja duração poderá estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

4.1. O valor global deste contrato é de R\$ ____ (_____).

4.2. Na ocorrência de aumento ou redução dos valores dos bens e/ou serviços contratados cujos preços são regulados pelo Governo Federal, os valores ajustados poderão ser revistos mediante solicitação expressa e devidamente instruída pela parte interessada, dentro dos índices oficiais pertinentes.

4.3. Por ocasião da renovação anual do contrato, admite-se, exclusivamente, a atualização monetária dos valores ajustados, com base na variação do INPC, para fins de reposição das perdas decorrentes da inflação verificada no período, mediante a aplicação de índice oficial, observada, necessariamente, a existência e o limite da dotação orçamentária, bem como a concordância da Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente aos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável técnico designado pela Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	01.000	Poder Legislativo
Unidade Orçamentária	01.001	Câmara Municipal
Atividade	01.031.0001.2.001	Manutenção do Poder Legislativo
Elemento da Despesa	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros–P. Jurídica
Fonte	1001	Recursos Ordinários Livres–Ex. corrente

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Caberá à CONTRATADA:

a) ceder o direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas na Cláusula Primeira deste Contrato.

b) manter em seu quadro funcional durante toda a vigência do contrato, em regime de CLT, no mínimo Analistas de Sistemas e Profissionais/Consultores/Técnicos, para manutenção e suporte técnico, conforme informação e relação apresentadas na Proposta Técnica;

c) migrar os dados e implantar o sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da vigência do contrato;

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

e) realizar visita técnica, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, sem prejuízo das solicitações constantes na alínea acima;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

- f) manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes e as normas deste Edital;
- g) arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos oficina-básica, para transporte do ferramental e do deslocamento do funcionário para busca e posterior entrega dos serviços executados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;
- h) responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;
- i) responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e documentos da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;
- j) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- k) manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital;
- l) manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo a respeito de quaisquer dados que lhe forem fornecidos;
- m) em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

7.2. Caberá à CONTRATANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;
- b) vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- c) atestar as notas fiscais após o efetivo fornecimento dos serviços, objeto desta licitação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

- d) efetuar o (s) pagamento (s) à Contratada, conforme estabelecido neste Contrato;
- e) aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Constituem motivos para a rescisão contratual, sem prejuízo de outros motivos previstos na Lei Federal n. 8.666/93: a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

b) a lentidão do cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

d) a não migração dos dados e implantação do sistema no prazo máximo de 30 dias corridos, contados do início da vigência do contrato;

e) a paralisação do fornecimento dos bens e serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;

g) o desatendimento das determinações regulares do responsável técnico designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;

h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

j) a alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;

k) demais hipóteses mencionadas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.

8.2. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da CONTRATANTE, devidamente justificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

8.3. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à CONTRATADA nenhum direito a indenização, quando o motivo da rescisão se enquadrar nos itens 14.1 e 14.2 acima relacionados.

8.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.5. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrita da Administração, devidamente justificada;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 Lei Federal nº 8666/93 e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/06, a Resolução Municipal nº 06/10. As seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor do bem e/ou serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados;
- c) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitador, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação que vier a ser realizada;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2. Estará também sujeito às penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do item anterior o licitante que fizer declaração falsa do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36

3. Pela inadequabilidade dos bens e/ou serviços fornecidos, a CONTRATADA sujeitar-se-á, sem prejuízo das sanções previstas nas alíneas supramencionadas, à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado, a critério da Contratante.
4. Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
5. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
6. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do fornecimento, descontável automaticamente do valor a ser creditado mensalmente em favor da Contratada, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
7. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.
8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Tamarana, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no volume de serviços até o limite de 25% do valor inicial do Contrato atualizado, excluídos sempre do cálculo eventuais reajustes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de LONDRINA/PR como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente. E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, depois de lido e achado conforme, perante as testemunhas que também o assinam, em duas vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.



**CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ 01.619.219/0001-36**

Presidente da Câmara

Contratada