

EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021 – CMA

1. PREAMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA**, com sede a Rua Valle Porto, nº 15, Centro Histórico, Antonina – Paraná. – CEP: 83370-000, inscrita no CNPJ sob o nº 76.022.102/0001-70, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos com base nas Leis Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. **O Pregão** será conduzido pelo **Pregoeiro Sr. Giancarlo Nogueira da Cruz**, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação nos autos do processo.

O PREGÃO será realizado no dia **28/09/2021**, com início as **09:00 horas**, na Câmara Municipal de Antonina – PR a Rua Valle Porto, nº 15, Centro Histórico, Antonina – Paraná. – CEP: 83370-000, quando deverão ser apresentados, no início, **OS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES COM AS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

2. DO OBJETO DO PREGÃO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa terceirizada especializada em licença de Software que atenda programas executáveis com licença de uso do setor de contabilidade**, conforme especificado no termo de referência constante no **(anexo I)** do presente edital.

O valor máximo permitido para esta licitação é de **R\$ 88.264,26 (Oitenta e oito mil duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis).**

, sendo desclassificada a proposta que apresentar preço superior.

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço Global.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. O pagamento decorrente do fornecimento do objeto da presente licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

Serviços de Tecnologia na Informática e Comunicação – PJ

Órgão:	0100	-	Câmara Municipal de Antonina
Unidade Orçamentária:	0101	-	Câmara Municipal de Antonina
0101.0103100012.001		-	Processo Legislativo

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de

interessados que se encontre sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consorcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a **CÂMARAMUNICIPAL**, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇO

(1) PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2):

6.1. Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº01)** e **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº02)** deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO (envelope nº01)

PROCESSO Nº 003/2021

Pregão Nº 001/2021

ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº02)

PROCESSO Nº 003/2021

Pregão Nº 001/2021

6.2. Os documentos constante dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise e numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) obedecerá também os comandos contemplados nos **subitens 6.3., 6.3.1.1., 6.3.1.3., 6.3.2, 6.3.3**

6.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA DE PREÇO**.

6.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº02)** poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidas via Internet.

6.3.1 A aceitação de documentação por cópias simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE Nº02**, para a devida autenticação.

6.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 6.3.1., o documento original a ser apresentado poderá não integrar o **ENVELOPE**.

6.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

6.3.1.3. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se solicitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

6.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos

para o português por tradutor público juramentado.

6.3.3. Inexistindo prazo de validade nas certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7. CONTEUDO DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A PROPOSTA DE PREÇOS ANEXO VII deverá:

- a)** Apresentar o número do Processo e número do **PREGÃO**;
- b)** Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c)** Apresentar a descrição detalhada do objeto do **PREGÃO**, em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I**; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por lote.
- d)** Apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e)** Apresentar preço unitário, total por item e global, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos da planilha de preços especificada no **ANEXO I**; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.
- f)** Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do **PREGÃO**, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., garantindo-se este durante toda a vigência do **CONTRATO**, exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro prevista na legislação incidental.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO: conforme entrega dos produtos, mediante liquidação e apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades serem confirmadas por via eletrônica pela contratante.

7.3. É facultado à proponente cotar todos ou quaisquer dos lotes integrantes do objeto do **PREGÃO**, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista nos **itens**.

8. CONTEUDOS DOS DOCUMENTOS DE HABILITACAO:

8.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITACAO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURIDICA:

- a)** Registro comercial, para empresa individual, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento.
- b)** Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento.
- c)** Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

II – REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, emitidas pelas respectivas Secretarias da Fazenda da Sede da empresa proponente;

III – REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440, de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

b) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas com efeito de negativa em que constem garantidos os débitos tributários ou com exigibilidade suspensa.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.
 - b) Apresentação de atestado de qualificação técnica, em nome do licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços compatíveis em característica, quantidade e prazos com o objeto da licitação.
- b1) Se o atestado a que se refere a letra b) for emitido por empresa privada, deve constar o nome do responsável pela emissão do documento.
- b2) Se o atestado a que se refere a letra b) for emitido por órgão público deve constar o nome e o cargo do responsável pela emissão do documento.

IV - Documentação Complementar

- a) Declaração conforme ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo **PREGOEIRO** como concordância com o teor do **EDITAL E SEUS ANEXOS**.

9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

9.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na Sede da Câmara Municipal – Diretoria de Compras e Licitações, a Rua Valle Porto, nº 15, Centro Histórico, Antonina – Paraná., durante expediente normal do órgão licitante, das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, até a data apazada para o recebimento dos envelopes **“PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO”**.

9.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no Jornal Oficial dos Municípios, bem como no Site da

Câmara Municipal e Mural de Licitações do Tribunal de Contas-PR e dependendo do vulto da licitação deverá ser publicado em Jornal de circulação regional, no Diário Oficial do Estado e no quadro de avisos da Câmara Municipal.

9.3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no **horário** e **local** especificado no subitem 9.1.

9.3.1. A providência a que se refere o **subitem 9.3.** Poderá ser levada a efeito também por meio de e-mail.

10. ESCLARECIMENTO AO EDITAL:

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de **esclarecimento** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.**

10.1.1. A pretensão referida no subitem

10.1. Pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscriitora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem

10.2. Também será aceito pedido de esclarecimento encaminhado por meio do e-mail giancarlo@antonina.pr.gov.br, através dos telefones (41) 3978-1048, cujos documentos originais correspondente deverão ser entregues na prazo indicado também no **subitem 9.1.**

10.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.1.3. Os esclarecimentos deverão ser apresentados no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do recebimento da solicitação por parte da **autoridade subscriitora do edital**, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência as demais licitantes.

11. PROVIDENCIAS / IMPUGNACAO DO EDITAL:

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providencia** ou de **impugnação ao ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observando, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.**

11.1.1. As medidas referidas no **subitem 11.1.** Poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscriitora** do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.**

11.1.2. A decisão sobre o pedido de **providencias** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscriitora do ato convocatório do pregão** no prazo de **01 (um) dia útil**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO.**

11.1.3. O acolhimento do pedido de **providencias** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação (ões) do **ato convocatório do PREGÃO**, além da **(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

12. CREDENCIAMENTO:

12.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do pregão consoante previsão estabelecida no **subitem 12.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** 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.

12.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as fases

do **PREGÃO**, formular verbalmente lances e ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular 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.

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

12.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia 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.

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste **PREGAO**.

Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** dos proponentes que comparecem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa / fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente/conferência da declaração exigida neste Edital.

13. RECEBIMENTO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

13.1. 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 da fase de **CRENCIAMENTO**.

13.1.1. A **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os **ENVELOPES DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em **DOCUMENTO** a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO II**.

13.2. Iniciada esta etapa / fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

13.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em conformidades com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste **PREGAO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.2.2 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, fora dos Envelopes.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS:

14.1. Compete ao **PREGOEIRO** proceder a abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do **PREGOEIRO / ORGÃO LICITANTE**.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

15.1. O PREGOEIRO examinará as **PROPOSTAS DE PREÇO** sempre levando em conta as exigências fixadas no **item 6 e 7**.

15.1.1. O exame envolvendo o(s) objeto(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as **PROPOSTA DE PREÇO** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência do menor preço global.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1. Será desclassificada a **PROPOSTA DE PREÇO** que:

a Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;

b Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d Apresentar item(ns) com preço(s) manifestamente inexequível(is);

e Apresentar item(ns) com preço(s) simbólicos(s) ou de valor(es) zero;

f As propostas que apresentarem preços acima do valor global.

17. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

17.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) aquela de menor preço.

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a estabelecida no subitem 17.1., o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participarem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observado a previsão estampada no subitem 17.1.2.

17.1.2. Em caso de empate entre duas proponentes ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances as seguintes regras:

a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) aquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas validas para etapa de lances, conforme previsto no **subitem 17.1.**, ou

b Todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.1.3. Na hipótese de ocorrência das previsões relacionadas no subitem 17.1.2., letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem de classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecer a oferta / lance.

18. OFERECIMENTO / INEXISTENCIA DE LANCES VERBAIS:

18.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer

lances ou ofertas verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

18.1.1 Somente será(ão) aceito(os) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferiores ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e / ou do **último menor LANCE VERBAL oferecido**.

18.2. O **PREGOEIRO** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais ordens decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.

18.3. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.4. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.5. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.6. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinarem do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o **PREGOEIRO** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

18.7. O **PREGOEIRO** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

18.11. O **PREGOEIRO** pode solicitar a demonstração de exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas) e demonstrativos) em que incorrerá para atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta de escrita de menor preço ou lance verbal de menor preço que apresentar.

18.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do **item 16**, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

18.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falha(S) formal(is) relativa(s) à apresentação na própria documentação na própria sessão.

18.14. Para efeito do saneamento a que se refere o **subitem 18.13.**, a correção da(s) falha(s) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fax-símile, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

18.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora.

18.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quando ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos **subitens antecedentes.**

18.17. Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, em caso em que será estampadas nos **subitens antecedentes.**

19. RECURSOS ADMINISTRATIVO:

19.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(s) de fazê-lo(s), se presente(s) a sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer.**

19.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

19.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no termino do prazo do **RECORRENTE.**

19.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informada, à autoridade competente para a decisão.

19.5. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 9.1.** deste **EDITAL.**

19.6. O **recurso** terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO:

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada de intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s) importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO adjudicar** o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

20.2. Existindo **recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de adjudicação** do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21.HOMOLOGAÇÃO:

21.1. **Compete** à autoridade competente homologar o **PREGÃO.**

21.2. Será homologado para a empresa vencedora provisória que atender os requisitos de demonstração das amostras previstas no Anexo I, após será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatários(s) para assinar o contrato, respeitando a validade de suas(s) proposta(s).

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

22.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Jornal Oficial dos Municípios.

23.CONTRATAÇÃO:

23.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ao) comparecer para a assinatura do contrato no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedidas pela Diretoria de Compras e Licitações, sito a Rua Valle Porto, nº 15, Centro Histórico, Antonina –

Paraná.

23.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

23.3. O prazo de convocações poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

23.4. Para a assinatura do contrato, a LICITANTE poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

23.5. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalentes dele decorrentes, observado prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 27**. O contrato terá vigência de 12(doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, havendo interesse das partes.

24. ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:

24.1. O(s) objeto(s)/serviço(s) deste **PREGÃO** será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do contrato, sem qualquer despesa adicional.

24.2. O(s) objeto(s)/serviço(s) deste **PREGÃO** serão entregue(s) e recebido(s) **provisoriamente** no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive no contrato, para efeito simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no **recebimento definitivo**, observando o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

24.3. Em caso de não aceitação do(s) objeto(s)/serviço(s) deste **PREGÃO**, fica a **CONTRATADA** obrigada a retirá-lo(s) e a substituí-lo(s) no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela **CONTRATANTE**, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no **item 28 e subitens** deste **EDITAL**.

24.4. Em caso de diferença de quantidade, fica a **CONTRATADA** obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela **CONTRATANTE**, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas no **item 28 e subitens** deste **EDITAL**.

24.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponentes adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no próprio contrato, bem como dos contratos dela decorrentes.

25. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

25.1. O objeto desta licitação será fornecido de acordo com o pedido formalizado pelo setor de Compras e Licitação de Produtos e Serviços.

25.2. O prazo Máximo para entrega é de 05(cinco) dias, após a solicitação para o lote. O não cumprimento do prazo de entrega poderá levar a empresa a sanções descritas no item 27 do edital.

26. PAGAMENTO:

26.1. O pagamento será efetuado à vista da nota fiscal apresentada quando da entrega do(s) objeto(s), no 10º (décimo) dia da entrega e subsequente ao **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do(s) mesmos(s), sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as apresentações das certidões de regularidade perante ao INSS e FGTS, previstas neste Edital.

26.2. Se o termino do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

26.3. O pagamento será efetuado por meio de cheque nominativo ou outro procedimento a critério do **LICITANTE**.

27. SANCÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONINA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. De 18/07/2002, o detentor do contrato, em qualquer fase da licitação ou da execução dos contratos dela decorrente, com fraude.

27.2. A aplicação da penalidade capitulada no **subitem anterior** não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 publicada no DOU. De 22/06/1993.

27.3. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções:

a) Multa de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no Anexo I do Edital do Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levarão cancelamento do contrato e aplicação de multa e demais sanções prevista no Edital.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor de fornecimento e o cancelamento do contrato, caso este não atenda o disposto no sub-item 25.2 do edital.

c) Impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Antonina-PR pelo período de até 5 (cinco) anos, caso o cancelamento decorra do disposto na alínea anterior, fraude, observada a ampla defesa e contraditório.

27.4. O contrato poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientados pela Teoria da Imprevisão.

27.5. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ao) sujeita(s), ainda a composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

27.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditórios e a ampla defesa.

27.7. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a **CÂMARA**, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança dos futuros contratos.

28.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de

expediente no órgão ou na entidade.

28.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

28.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição de sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

28.6. A(s) proponente(s) assume(m) os custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesas(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

28.7. Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

28.8. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

28.9. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

28.10. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor de cada contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

28.11. O preço poderá ser reajustado, mediante lavratura de Termo Aditivo deste contrato.

28.12. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponentes adjudicatária(s), farão parte do processo.

28.13. Os casos omissos deste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

28.14. Será competente o foro da Comarca de Antonina-PR, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para soluções de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Antonina, 14 de Setembro de 2021.

Paulo Roberto Broska
Presidente da Câmara

PREGÃO N.º 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2021

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA
DO OBJETO**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de suporte e licenciamento de sistemas específicos para a gestão pública, para atender os diversos setores da administração da Câmara Municipal de Antonina-PR, conforme especificado no termo de referência constante no **(anexo I)** do presente edital.

QUADRO DE VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTIDE	VALOR UNIT	TOTAL GLOBAL
1	CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 1.366,00	R\$ 16.392,01
2	PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12	R\$ 591,94	R\$ 7.103,28
3	LRP	MÊS	12	R\$ 364,27	R\$ 4.371,21
4	TESOURARIA	MÊS	12	R\$ 455,34	R\$ 5.464,04
5	PATRIMONIO	MÊS	12	R\$ 318,73	R\$ 3.824,80
6	EXPORTADOR PARA SIM-AM	MÊS	12	R\$ 546,41	R\$ 6.556,87
7	RH E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 591,94	R\$ 7.103,28
8	COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R\$ 409,80	R\$ 4.917,62
9	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA INTEGRADO	MÊS	12	R\$ 819,60	R\$ 9.835,25
10	PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 318,73	R\$ 3.824,80
11	ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 182,13	R\$ 2.185,55
12	PORTAL RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R\$ 182,13	R\$ 2.185,55
	TOTAL MENSALIDADE (A)			R\$ 6.147,02	R\$ 73.764,26
13	SERV TEC PÓS IMPLANTAÇÃO*	HORA	50	R\$ 12,00	R\$ 6.000,00
14	CONVERSÃO DE DADOS UNIFICAÇÃO SIAFIC	UND	01	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
	TOTAL SERVIÇOS (B)				R\$ 14.500,00
	TOTAL GERAL (A+B)				R\$ 88.264,26

VALOR ESTIMADO: R\$ 88.264,26 (Oitenta e oito mil duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e seis).

OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Para o atendimento as Leis nº 101/00 e 4.320/64 e seus formatos que dispõe sobre peças da Execução orçamentária, financeira, Patrimonial e de resultados, Instrução Normativa 89/2013

TCE/PR, Lei Complementar 131/09 são considerados indispensáveis os módulos que informatizam os setores.

Considerando: A solicitação expressa pelo 1º Secretário desta Casa Legislativa, através do Procedimento Interno de Compras/Serviços nº 010/2021 – 1º Sec., (anexado a este) em que solicita a contratação de Empresa Terceirizada especializada em licença de software que atenda programas executáveis com licença de uso do Setor de Contabilidade.

Considerando: Atendimento ao TAC – Termo de ajustamento de conduta celebrado entre o Ministério Público e a Câmara Municipal de Antonina, Autos nº 0002245-38.2017.8.16.0043, a fim de dar mais transparência à sua gestão, a incluir ao complementar informações faltantes em nosso Portal de Transparência, conforme exigência da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informações).

Considerando: CAPÍTULO III, DAS MEDIDAS DE REFORÇO À RESPONSABILIDADE FISCAL, Art. 27. O art. 48 da [Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), passa a vigorar com as seguintes alterações, renumerando-se o atual parágrafo único para § 1º:

§ 2º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais conforme periodicidade, formato e sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, os quais deverão ser divulgados em meio eletrônico de amplo acesso público.

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.” (NR)”

Considerando: que a atual empresa prestadora do serviço não atende a lei acima descrita para utilização de sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, as necessidades de atendimento ao TAC – Termo de ajustamento de conduta celebrado entre o Ministério Público e a Câmara Municipal de Antonina, Autos nº 0002245-38.2017.8.16.0043, assim como a devida divulgação a transparências das informações desta Casa de Leis obedecendo assim a Lei Nº 12.527 de Novembro de 2011 que Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

SISTEMAS DE GESTÃO PARA A CÂMARA MUNICIPAL

Justificativa Legal: Tendo em vista a exigência legal através da Lei 101/00

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos

de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016\)](#)

Tendo em vista a autonomia desta casa de Leis, e em atendimento a legislação vigente atendendo as determinações da integração entre sistemas deverão as empresas integrar-se entre si para melhorar a harmonia entre a comunicação dos sistemas.

1- SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS.

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 pelo Câmara para os exercícios de 2013 a 2021.

A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal do Departamento de contabilidade, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

Os serviços de migração, instalação e adaptação a solução existente devem ser concluídos em 60 dias após a assinatura do contrato. Sugere-se a realização dos trabalhos de migração conforme cronograma abaixo:

Etapas	10 Dias	15 Dias	30 Dias	60 Dias
Análise				
Diagramação				
Testes				
Relatórios				
Início				

2- Suporte, configuração, instalação, treinamento.

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

Todo treinamento deverá ser executado na sede da contratante durante o período da conversão de dados bem como após o período de conversão, permitindo re-treinamentos e acompanhamentos individuais proporcionando experiências a usuários quanto a utilização da ferramenta de forma prática.

Estima-se o total de 350 (trezentas e cinquenta) horas de serviços os quais serão atendidos pelo desembolso estimado de 3 (três) técnicos 6 (seis) horas por dia durante o prazo de 60 dias os quais poderão trabalhar em datas alternadas ou mesmo simultaneamente.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, a partir da retirada da base de dados, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega instalação e configuração dos sistemas licitados, conversão dos exercícios 2013 a 2021 de todos os sistemas.
- b) A Licitante deverá colaborar no envio da Abertura e do mês de Janeiro dentro do prazo máximo estabelecido pela agenda de obrigação do TCE/PR.
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares;

A contratada será responsável pela instalação dos softwares nas máquinas de todos os usuários da Administração;

Os serviços deverão ser desenvolvidos por responsável técnico da Proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Câmara Municipal e a equipe técnica a ser alocada;

A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

As informações existentes na Câmara Municipal deverão ser migradas para o SGBD da Proponente, para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a Administração Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.

O ambiente de treinamento será alocado pela Câmara Municipal.

Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos softwares por área de aplicação aos usuários in loco, via chat ou telefone convencional, devendo a Proponente contar com esse tipo de tecnologia.

Quanto ao atendimento via acesso remoto, efetuar-se-á exclusivamente para esclarecimentos de dúvidas do(s) servidor (es). Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações) via conexão remota (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração.

Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação vigente.

Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante, e serão pagos por hora técnica.

Customizações;

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.

Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:

a) Implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades.

Todo o serviço de customização deve:

a) Ser realizado somente por solicitação da contratante, e em ambiente da contratada.

b) Levar em conta a análise apurada da necessidade da entidade, respeitando a carga horária pré-estipulada no edital.

Modificações em “rotinas de processo dos softwares”, somente serão efetuados após orçados e aprovados custos pelo setor de finanças da Câmara.

O desembolso financeiro da migração também não está vinculado ao cronograma, tendo o câmara total autonomia para exigir a totalidade dos serviços para posterior pagamento.

O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado/ renovado se houver comum acordo entre as partes até o

limite de 48 meses;

Deixando o adjudicatário de executar os serviços, poderá o (a) pregoeiro (a), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

3- SUPORTE TÉCNICO ON-LINE

As intervenções on-line estarão como serviços de atualização, orientação, chat on-line e chamado resolvidos de maneira remota.

4 – DAS AMOSTRAS;

- a. A licitante declarada provisoriamente vencedora da licitação após a abertura e julgamento da proposta e sua habilitação, quando solicitado pela comissão ou demais participantes deverá demonstrar as características do sistema ofertado a serem implementadas na Câmara, características estas que deverão ser demonstradas por meio de sistema congênere já desenvolvido e em funcionamento, conforme as exigências contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, para participantes da licitação e para os participantes da sessão pública sendo aberta a quaisquer questionamentos durante a apresentação.
 - i. Tal pedido se justifica para prevenir e assegurar que a empresa prestará os serviços a contento, evitando assim que a Câmara Municipal tenha prejuízos perante aos órgãos de fiscalização e controle, tais como TCU (Nota técnica 04), TCE/PR (Acórdão 973/2017)
 - ii. A homologação da licitação e assinatura de contrato fica condicionada a aprovação do produto após a referida apresentação.
- b. **O QUE DEVE SER APRESENTADO (ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO).**
 - i. Para efeito da prova de conceito e atendimento aos requisitos serão solicitadas as apresentações de todos os itens contidos no ANEXO I, sendo ela dividida em 02 (duas etapas);
 - ii. Etapa 01 - Ambiente Operacional, e funcionalidades gerais e obrigatórias para o conjunto
 - iii. Etapa 02 - Funcionalidades dos módulos
 - iv. Para que a vencedora provisória passe para etapa 02 é necessário atender todos os requisitos da etapa 01, caso contrario será desclassificada, sendo chamada a próxima participante mais bem classificada.
- c. **QUEM DEVE APRESENTAR**

- i. Para a demonstração, é de inteira responsabilidade da empresa vencedora provisória, devidamente habilitada, dispor de equipamento necessário e suficiente e inerente a apresentação do sistema para a completa demonstração “em tela” das funcionalidades.
- ii. Caso ocorra a desistência ou desclassificação da primeira colocada e havendo apenas duas participantes, a segunda mais bem colocada se convocada deverá demonstrar os itens que a primeira colocada demonstrou, atendendo estará classificada.
- iii. Havendo apenas uma participante deverá demonstrar no mínimo o ambiente operacional e infra estrutura e funcionalidades gerais para o conjunto.

d. QUEM DEVE PARTICIPAR

- i. Deverão participar pregoeiro e equipe de apoio e equipe técnica se nomeada, ficando facultada a presença das demais participantes durante a demonstração, **sendo permitida** a interferência no curso da apresentação. Os licitantes ausentes não terão direito a questionamento futuro e nem direito de interpor recurso sobre a decisão do pregoeiro, sobre a demonstração do sistema realizado pela licitante.

e. EM QUE DATA APRESENTAR

- i. Para demonstrar as características do sistema será agendada data e hora, sendo que a licitante declarada vencedora provisória e devidamente habilitada, terá disponível no mínimo 8 (Oito) horas, caso a apresentação não seja concluída no mesmo dia (horário de atendimento da Câmara Municipal) a continuação da demonstração se dará no próximo dia útil em horário a ser comunicado pelo pregoeiro.

f. QUEM PODE QUESTIONAR

- i. Ao final da demonstração do módulo ou funcionalidade técnica individual, será aberta a palavra para eventuais questionamentos ou recursos, os quais deverão ser objetivos e fundamentados. Não havendo a intenção de recurso será adjudicado o objeto licitante.
- ii. Caso haja intenção de recurso, será aberto o prazo recursal em conformidade a legislação.
- iii. Caso a licitante seja declarada inabilitada, após todos os trâmites legais, será convocada a 2ª colocada para apresentação do sistema.
- iv. A demonstração do sistema faz parte da Habilitação da licitação, onde caso o sistema demonstrado não atenda as exigências no memorial descritivo a licitante será declarada inabilitada.

DESCRITIVO OPERACIONAL DO SOFTWARE

1) ETAPA 01 - INÍCIO DO ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

DETALHADAS.

DO AMBIENTE OPERACIONAL E INFRAESTRUTURA

Os aplicativos e banco de dados deverão ser mantidos em servidores da Câmara Municipal, Sede da Contratante, em ambiente local, ou seja, off-line. Estando disponível em ambiente off-somente aplicativos de serviços ao cidadão, funcionários públicos.

Para a Contabilidade Pública deverão os relatórios consolidar-se com Câmara Municipal de Antonina atendendo o dispositivo do Art. 48 § 6º da lei 101/00.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS PARA O CONJUNTO

Os softwares deverão conter licenças ilimitadas de usuários e de acessos aos módulos sem acréscimo de valores.

Para o conjunto dos sistemas será permitido a utilização de apenas uma única base de dados ou banco de dados que reúna todas as tabelas, sistemas e exercícios, ou seja a centralização das informações de toda a entidade em um único recipiente lógico.

Justificativa: Evitar duplicidades e redundância de informações, buscando a integração e unicidade total dos sistemas.

O Sistema de transparência deve ficar no mesmo banco de dados (único), instalados de forma local, permitindo acesso via internet por navegadores, sem a necessidade de cargas de dados, scripts ou replicações.

Possuir cadastro único, (cadastro, e alterações de pessoas físicas, jurídicas) sendo uma única tela, e uma única tabela para o banco de dados, estando esta tela disponível para todos os módulos sendo o CPF/CNPJ como chave única bem como o código interno ou código reduzido.

As pessoas cadastradas deverão possuir o mesmo código (reduzido) para todos os módulos da entidade facilitando a busca.

Possuir tela única de cadastros de usuários do sistema, não sendo necessário cadastrar por sistemas/módulos

O aplicativo de portal da Transparência bem como todos os outros sistemas deverão buscar os dados do banco de dados principal, único banco de dados, ou seja não deverá possuir arquivos separados ou banco de dados separados ou particionados, tal critério tem fundamento em captar as informações em tempo real sem a necessidade de replicações, carga de dados ou de outros setores.

A integração entre Compras, Licitações e Contratos com o sistema da Contabilidade deverá ser de forma on-line e automática, sem a necessidade de processamentos, importações ou qualquer outra forma.

A atualização dos módulos somente será realizada na máquina destinada às aplicações não necessitando de atualizar máquina por máquina dos usuários sendo vedada utilização de execução de arquivos em lote, carga de dados ou rotinas alheias ao sistema como BATs ou rotinas de tarefas do Windows.

Sistemas de Contabilidade, tributação, compras licitações e contratos e recursos humanos deverão possuir acesso (tela) de suporte on-line com opção de interação entre usuário e técnicos.

Possuir tela única (cadastro único) de atos, sendo esta tela disponível em todos os módulos para que todos insiram informações padronizadas de atos e tenham acesso aos atos cadastrados caso queiram.

Os atos cadastrados deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas, com disposição de seus anexos.

2) ETAPA 02 - CONTINUAÇÃO DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTAS

DESCRIÇÃO OBRIGATÓRIA POR MÓDULOS:

SISTEMA DE GESTÃO PARA A CONTABILIDADE PÚBLICA

Permitir a importação automática do orçamento.

Permitir a atualização de eventos do sistema

Permitir trabalho por eventos, vinculados a lançamentos automatizados.

Permitir a reabertura do exercício e a atualização dos saldos das contas quantas vezes for necessário.

Permitir configurar o plano de contas por conta corrente sem a necessidade de desdobramento da conta contábil

Possuir filtros de busca vinculadas ao plano de contas contábeis possuindo os filtros; conta, data, mês, local, período, saldos dos meses disponibilizando Saldo anterior, valor débito, valor crédito, saldo atual, razão por data e impressão em tela.

Possuir validador de regras prévias de geração ao SIM-AM apresentando em tela os erros relacionados aos códigos de erros presentes no endereço <<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sim-am-2019/316938/area/251>>.

Possuir tela de Empenho devendo importar pré empenhos ou notas de autorização da despesa, contendo no mínimo 42 tipos de filtros de busca, sendo a tabela de empenho única, dentro da base de dados única, devendo buscar de todos os exercícios ou de determinado exercício,

possuindo atalhos para acesso a liquidação, notas fiscais, ordens de pagamentos, estornos e pagamentos.

Possuir tela de anulação de empenhos com possibilidade de estorno parcial e devolução de saldos de itens ao contrato, anulando de forma automática o pré empenho e solicitação da despesa.

Possuir tela de liquidação da despesa, contendo o carregamento do empenho, responsável pela liquidação, numero da nota, data, série e chave da danfe, possuir informação da retenção, integração patrimonial e itens carregados a partir do empenho, permitir carregamento de documentos fiscais para disposição automática ao portal da transparência.

Possuir tela de estorno de liquidação, carregando o valor da liquidação, permitindo estornar itens.

Possibilitar a emissão de Ordens de pagamentos.

Possuir funções de emissão de créditos adicionais contendo; opção de projeto de leis, decretos e créditos adicionais devendo na mesma tela conter a informação das rubricas de créditos e débitos com suas devidas fontes de recursos, podendo informar rubricas de receitas, o software deve apresentar a mensagem caso o valor do debito for maior que o crédito ou vice versa. Possibilitar o processamento e emissão do decreto para envio ao jornal.

Possibilitar o trabalho com cotas de liberação de dotação orçamentária controlando a programação financeira.

Possuir tela de lançamento da receita contendo a distribuição e reduções nas fontes de receitas diretamente no ato do lançamento.

Possuir telas de lançamentos contábeis, possibilitando lançamentos de débitos e créditos.

Possuir emissão de notas extra orçamentárias permitindo o controle de saldos de retenções por credor.

Possuir tela de anulação de notas extra orçamentárias.

Possuir tela de controle de saldos da dívida permitindo o cadastro e a importação automática das variações.

Possuir tela de controle de adiantamentos contendo as seguintes funções; permitir lançar as notas de despesas com a vinculação dos documentos digitalizados ao portal da transparência, o sistema devera possibilitar o estorno automatizado do pagamento, liquidação e empenho quando o valor seja proporcional.

Possuir telas de restos a pagar

Possuir tela de diárias

Possuir tela de geração seqüencial de diferenças de fontes de recursos detalhando todas as fontes.

Possuir tela de integração com o portal da transparência possibilitando a geração de arquivos em pdf para anexação automatizada.

Permitir a exportação ao portal da transparência do Ministério Público.

Permitir a visualização de relatórios Gerenciais, cadastrais, Leis 4320/64, contas públicas, razão das contas.

Utilizar uma única base de dados para todos os exercícios.

Permitir a configuração de abas inteligentes ou multi-abas.

SISTEMA DE GESTÃO PARA O PLANEJAMENTO (PPA-LDO E LOA).

Possuir o cadastro de versões do Orçamento com versões seqüenciais, possibilitando a manutenção da situação do orçamento como; aberta, encerrada, aprovada, alterada, rejeitada e a vinculação das leis do PPA, LDO e LOA em cada versão.

Permitir cadastro de parâmetros da receita, despesa e fontes de recursos.

Possuir cadastro de versão do PPA com vinculação de id lei ato, Lei ato ECA, PMS, LDO, controlar a situação da versão; aberta, encerrada e aprovada.

Possibilitar replicar as versões anteriores pra novas versões evitando re-digitação.

Possuir tela de digitação do PPA contendo; versão do PPA, órgão, função, programa, ação; sendo que em um programa haverá poderá haver mais de uma ação, cada ação deverá ser efetuada a manutenção das despesas informado ao nível de natureza da despesa detalhando os quatro anos do PPA, automaticamente deverá ser demonstrado o saldo das fontes integrado a tela, Geração LDO e permitir informar a evolução dos indicadores.

Permitir corrigir valores PPA em percentuais de forma automatizada.

Possibilitar a geração automatizada da LDO.

Permitir a digitação das receitas PPA ou a importação do movimento das receitas de anos anteriores.

Permitir aplicar correção a valores das receitas PPA.

Permitir a vinculação das fontes de recursos nas receitas PPA.

Emitir relatórios gerenciais como QDD, Demonstrativos de receitas e despesas.

Emitir relatórios de metodologia e memória de calculo da LDO, Anexos de riscos fiscais

SISTEMA DE GESTÃO PARA A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Possibilitar a importação da receita e despesa com pessoal permitindo recalculer os valores atualizados do mês.

Possuir integração com os relatórios da Portaria RGF e RREO

Possuir relatórios em dashboard; despesas de pessoal com gráficos e Receita corrente líquida com Realizado no Exercício atual x exercício anterior e previsto x realizado através de gráficos.

SISTEMA DE GESTÃO PARA A TESOURARIA

Possibilitar o cadastro de contas bancária e suas respectivas contas contábeis, cadastrar seus responsáveis fontes de recursos e dados do CNAB240 e OBN600.

Permitir consultas de plano de contas contábeis e saldos das contas e suas vinculações com consulta integrada de saldo anterior, valor débito, valor crédito e saldo atual, podendo ainda consultar os valores dos lançamentos diários e emitir o razão em tela para impressão.

Possuir tela de baixa de pagamentos devendo possuir; informação para conta bancária, data, tipo de documento, numero do documento, tipo de despesa extra-orçamentário e orçamentário, possibilitando pagamentos extra orçamentários e orçamentários, buscando automaticamente o número da licitação e ordem de pagamentos, permitindo pagamentos de vários empenhos simultâneos, com possibilidade de emissão de cheques e anexação de documentos digitais.

Permitir estorno de pagamentos.

Possuir tela de envio de remessas automatizadas do tipo CNAB240 e OBN600 com a devida integração com os respectivos bancos.

Possuir tela de retorno de remessa bancária possibilitando a importação do arquivo de retorno com a possibilidade de processar registros.

Possuir tela de conciliação bancária devendo possuir as seguintes características; data, reduzido da conta/local, saldo contábil conta movimento, saldo contábil conta aplicação, saldo bancário conta movimento, saldo bancário aplicação, carregar automaticamente lançamentos das contas movimento e aplicação, possibilitar aplicar a data do documento automaticamente na data de regularização, permitir fazer lançamentos manuais,

Permitir a importação automatizada de extratos bancários conciliando automaticamente os lançamentos com possibilidade de conciliar por documento e valor, data e valor, documento, data e valor.

SISTEMA DE GESTÃO PARA O PATRIMÔNIO PÚBLICO.

Possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como:

- a. Número do tombamento.
- b. Descrição.
- c. Especificação.
- d. Valor da aquisição.
- e. Valor Atual.
- f. Foto do bem.
- g. Estado de conservação (com histórico de troca).
- h. Categoria (com histórico de troca).
- i. Localização (com histórico de troca).
- j. Campo para observação.

Controlar o saldo de empenhos, ou seja, deverá manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens.

Flexibilizar os registros de locais em quantos níveis a entidade necessitar.

Possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte.

Possuir registros de todos os tipos de movimentos de bens tais como:

- a. Baixa de bens.
- b. Correções de valores de bens.
- c. Transferências de bens Possuir registro de imóveis com as informações, tais como:
- d. Inscrição cadastral.
- e. Matrícula.
- f. Data da Matrícula.
- g. Todo histórico de controle de registros do imóvel.
- h. Endereços.
- i. Coordenadas geográficas (com histórico de mudança).
- j. Medidas do imóvel (com histórico de mudança).
- k. Gerenciamento.
- l. Consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel.

Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas nos bens em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa.

Possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores.

Permitir a vinculação de quantos arquivos digitalizados forem necessários para cada bem tombado.

Possuir rotina que permita a contabilização mensal automática, com a execução de lançamentos contábeis de acordo com as contas contábeis dos bens e operações e seguindo parametrização executada, com relação a contas e contrapartidas.

SISTEMA DE GESTÃO PARA A GERAÇÃO DE DADOS AO SIM AM

Possuir gerador de dados em conformidade ao layout disponível no sitio do TCE PR <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sim-am-2018/304666/area/251>

Possuir validador prévio de erros cadastrais como falta de cidades IBGE no cadastro de credores e validador de dados que demonstre os acertos de fontes a carregar nas conciliações.

Possuir validações prévias no diário de arrecadação, conta bancária credor, liquidação, empenhos, regularização conta bancária, demonstrando falta de cidades cadastradas no cadastro de credores, falta de conciliação em receitas etc.

SISTEMA DE GESTÃO PARA A FOLHA DE PAGAMENTO

Parâmetros: (configurações);

Possuir mecanismos de exportar todas os resultados de filtros montados nas telas de cadastro de pessoas, funcionários, cargos e verbas para os arquivos Excel e BROFICE, exportando em um formato que seja possível a manutenção posterior. Ainda exportando os resultados dos filtros para o gerador de relatórios nativo do sistema.

Possuir tecla de atalho que seja possível realizar pesquisa das telas existentes no sistema, ainda com um duplo clique abra a tela desejada, contendo no resultado de pesquisa os seguintes dados Nome da tela e Caminho onde está localizada a tela.

Possuir campo para pesquisa de relatórios, o qual ao digitar determinada parte do nome deste deverá listar e permitir abrir o mesmo.

Possuir função de favorito tanto para telas do sistema, como para relatórios, quando o usuário realizar este filtro deveram apresentar-se organizados e podendo ser visualizados na mesma tela.

Possuir tela para personalização de arquivos em formato TXT criados pelo próprio usuário, sem e necessidade de intervenção de programação, bem como a geração de arquivos bancários e integração contábil.

Possuir tela de cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas integrados ao cadastro único da câmara, cujo cadastro de pessoas deverá ser acessado de todos os módulos que necessitem de cadastros de pessoas.

A tela de cadastro de pessoas deve conter no mínimo os seguintes campos:

Possibilitar cadastros de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência) permitindo definir um como principal.

Possibilitar vinculação da Câmara, logradouro, numero, complemento, bairro e inicio de validade deste endereço.

Possuir tela para cadastro de contatos, contendo os campos de nome, telefone residencial, telefone comercial, telefone celular e e-mail.

Possuir tela integrada ao cadastro de pessoas de contas bancaria podendo permitir mais de 5 contas por pessoa, incluindo tipo da conta bancaria (conta salário, Conta Corrente, conta poupança), banco, Agencia, conta bancaria e inicio validade desta conta bancaria.

Possuir campo para cadastro de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Serie - CTPS, UF e data de Expedição.

Possuir campo para cadastro de Carteira Nacional de Habilitação - CNH, com categoria de CNH e validade.

Possuir campo para cadastro de Registro de Identidade Civil – RIC, com data de expedição e sua validade.

Possuir campo para cadastro de categoria Reservista.

Possuir campo para cadastro de Titulo Eleitoral, zona do titulo, seção do titulo.

Possuir campo para cadastro de nacionalidade.

Possuir campos para cadastro de filiação, contendo nome da mãe e nome do pai.

Possuir cadastro de Sexo, Estado civil, Instrução, data de nascimento, cidade de nascimento, Cor da Pele, Cor do Cabelo, Olhos, Sinais particulares.

Possuir cadastro integrado de imagem, podendo ser vinculado de um arquivo com extensão JPG ou BMP.

Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAN, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.

Possuir tela anexa ao cadastro de pessoas que permita realizar o anexo de vários documentos como CPF, RG entre outros documentos

Possuir tela para cadastro de Concursos Públicos e Teste Seletivo, podendo ser vinculado número de editais, com todas as seguintes fases: Abertura, Inscrição, Homologação, Ensalamento, data da prova, resultado e prorrogação de homologação. Possuindo campo de data abertura do concurso, data de validade do concurso, data de publicação, numero do processo do Tribunal de Contas, Cadastro de Comissão Examinadora do concurso, Controle das funções/Cargos do determinado concurso, Especialidade do cargo oferecido, Local de distribuição de vagas, Vagas afrodescendentes, Vagas Indígenas, e cadastros de candidatos por Função/cargo.

Possuir tela integrada ao Concurso Publico / Teste seletivo, que seja possível realizar o controle de Inscrições e Aprovados com nomeação automática para os aprovados, sem necessidade de digitar novamente informações de cunho pessoal como documentação já exigida no concurso publico.

Possuir tela de lançamento de eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências.

Possuir tela para cadastro de funcionário o qual contenha no mínimo os seguintes campos e funções / Validações: Possuir controle de classes configuráveis como Comissionados, Efetivos, Agentes políticos, Prefeito e Vice, Contrato prazo determinado, Contrato Prazo Indeterminado, Estagiários, Aposentados, Pensionistas, Autônomos, Conselheiros tutelares, Beneficiário de Pensão Alimentícia, Vereador e Jovem Aprendiz entre outros, em caso de informar uma classe Comissionado trazer somente os cargos que correspondem a cargos comissionados, caso informe uma classe agente político somente cargos políticos e assim por diante; ao informar o cargo, já preencher automaticamente os campos referente a salário, nível salarial, grupo ocupacional, carga horária do cargo, ao informar a classe já preencher automaticamente os dados de SEFIP (quando regime Geral), tais como Vínculo com a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS de acordo com o tipo de classe, como exemplo se informar COMISSIONADO preencher as informações de vínculo SEFIP com Código 20 –*Servidor Publico ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão.* Ao informar determinado cargo que exija nível superior apresentar mensagem que o servidor não possui escolaridade mínima exigida para a função/cargo; ao realizar o cadastro do funcionário obrigar a informar no mínimo os campos mínimos exigidos evitando assim erros na geração de arquivos bancários, arquivos para SEFIP, integração contábil, arquivos para RAIS tais como obrigar o preenchimento de cargo, classe, data de admissão, lotação, tipo de admissão, forma de pagamento (não permitir informar depósito bancário, caso não exista conta bancaria no cadastro de pessoa); ao informar a lotação já demonstrar na tela de cadastro do funcionário qual é a projeto atividade e a fonte de recurso que será realizado o empenho deste servidor;

Possuir função de transitar entre funcionários com múltiplo vínculo, ou que já tiveram vínculos anteriores, sem a necessidade de sair do cadastro do funcionário que contenha mais um vínculo.

Possuir tela para cadastro de itens adicionais que fiquem integrados a tela de cadastro de funcionários, itens do tipo, alfanumérico, numérico e data;

Possuir tela de cadastro de dependentes integrado a tela de Funcionários que contenha no mínimo os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, Nascimento, Cidade, Sexo,

Estado Civil, Instrução, Flag de Estudante, parentesco, Deficiente, Plano de Saúde, Salário Família, IRRF e campo para anotações, o qual não exija um cadastro de pessoas e não obrigue o CPF, realizando controle vencimento de IRRF e Salário Família. Em casos de readmissão do mesmo CPF, possuir funcionalidade de importar os dependentes já cadastrados em outro vínculo já existente independente da situação do vínculo (matricula).

Possuir cadastro de contratos de empréstimos (consignados) onde os mesmos controlam o vencimento, por; data, parcela, numero de contrato, instituição financeira, valor da parcela, saldo devedor, observação, situação do contrato (Aberto ou Quitado), Suspenso (Sim, Não, Suspenso no mês).

Possibilita lançar eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências.

Possuir rotina para calculo de folha que contenha no mínimo os seguintes filtros para calculo (Situação do servidor: Ativo ou Afastado; Lotação; Cargos; Local de trabalho; Classe e Classificação) ainda nestes filtros deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Inicia com Filtro Informado; diferente do filtro informado; contem filtro informado. Ainda possibilitar o filtro entre valores como por exemplo filtro da matricula 1 até a matricula 150.

Possuir barra de apuração de calculo o qual seja possível visualizar qual o tempo para realizar o calculo de folha.

Possuir em tela de calculo logs de qual usuário realizou o ultimo calculo e qual a data e hora da realização;

Possibilitar calculo de folha de forma automatizada, apresentando relatório de possíveis inconsistências nos cálculos ocorridos, contendo no mínimo inconsistências como Saldo Negativo, complemento de vencimentos, Funcionário Cedido, Funcionário Afastado sem Vencimentos.

Possibilitar calculo de folha de forma automatizada de tipos de (Mensal, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro, Adiantamento, etc.) para um mês específico, possibilitando assim a provisão das despesas com pessoal.

Possuir tela para calculo de apuração de folha diferenças, o qual deve calcular as diferenças de proventos e descontos anteriores não pagos, incluindo apuração de previdência, IRRF e patronal.

Possuir tela de Consulta de Ficha Financeira integrada ao calculo em casos de filtros utilizados, já conseguir utilizar os mesmo para a consulta de ficha financeira sem a necessidade de redigitar estas informações.

Possuir funcionalidade calculo individual o qual devera automaticamente trazer em tela a ficha financeira do servidor, possibilitando visualizar Data de Admissão, Cargo, Classe, dados bancários, faixa salarial, Salário Base, Nomeações em Funções ou cargos em comissão, informações de quantidade de dependentes de Salário Família e imposto de renda, e informações financeiras como proventos, descontos e valor liquido do servidor.

Possuir tela de consulta de Ficha Financeira Integrada, onde seja possível informar no mínimo os seguintes filtros para consulta (Situação do servidor: Ativo ou Afastado; Lotação; Cargos; Local de trabalho; Classe, Classificação matrículas, Código da Verba e código do tipo de folha calculada) ainda nestes filtros deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Inicia com Filtro Informado; diferente do filtro informado; contem filtro informado. Possuir Flag de Folhas Simulação e Folha Provisão, Possuir Filtro para pesquisa de Intervalo de competência, como mês atual ou intervalo de meses específico. Ao clicar sobre o resultado do filtro deverá abrir a ficha financeira do servidor, possibilitando a visualização de incidências sobre o calculo de sua folha; em verbas que utilizam bases de cálculos demonstrar quais eventos compõe determinada base; Possibilitar visualizar verbas invisíveis como Aporte, Patronal, FGTS e provisões valores que não interferem no liquido do servidor; possibilitando a impressão da ficha financeira diretamente da tela de consulta; possuir atalho diretamente da tela de ficha financeira para o castro de vinculo empregatício ou funcionário; possibilitar visualizar tipos de folhas diferenciadas e acumuladas, como folha férias e folha normal, 13 salário entre outras. Ao fechar a tela da consulta de ficha Financeira do Servidor, não deverá ser perdido os filtros anteriormente digitados.

Possuir tela para lançamentos de Férias Coletivas, o qual devera conter no mínimo os seguintes filtros para lançamento (Classe, Cargo, Lotações e Matricula), ainda nestes filtros acima deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Inicia com Filtro Informado; diferente do filtro informado; possibilitar limitar o Filtro Aquisitivo como Vencido Até, Limitar aquisitivo até determinada data e limitar dias de direito; possibilitar o lançamento de anotações para esses lançamentos múltiplos de férias; conter rotina para estorno destes lançamentos realizado em lote.

Possuir tela para controle de estagiários que contenha no mínimo os seguintes campos: Estagiário, Agente de Integração, Instituição, Curso, Coordenador do curso, Área do Estagio, Situação do contrato de estagio, Cargo, Coordenador do Estágio, Horário de Trabalho, local de trabalho, Período de Estagio, pagamentos realizados e recesso. Permitindo ainda anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários; emitindo avisos antes e do termino, possibilitando assim a renovação destes contratos.

Possuir tela para geração de todos os layouts/arquivos o qual seja possível gerar todo layout existente ou criado no sistema. Esta tela deverá conter no mínimo os seguintes filtros (Tipo de Folha, Matricula, Lotações, Classificações) ainda nestes filtros acima deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Inicia com Filtro Informado; diferente do filtro informado; ainda possuir flag para geração de Estagiários e Geração de Autônomos.

Possuir relatório de Resumo Para Empenho/ou rubrica que contenha no mínimo os seguintes filtros para emissão (Matricula, Lotação, Cargo, Classe, Banco, Classificação, Local de Trabalho, Tipo de Calculo/Folha, Previdência, Projeto Atividade, Fonte de Recurso, Competência, ano, Tipo de quebra por Departamento e setor) ainda nestes filtros acima deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Ainda este relatório deverá possuir totalizador por tipo Geral, Classe, Classificação, Fonte de Recurso, Projeto Atividade, Fonte de Recurso / Projeto Atividade, Projeto Atividade / Fonte de Recurso e lotação do funcionário; permitindo ai emitir os funcionários de acordo com o nível de quebra selecionando.

Possuir função de emissão de LOGS em cada relatório do sistema, o qual seja possível verificar no mínimo as seguintes informações: Data e Hora do acesso ao relatório, Usuário que emitiu o relatório, IP e HOST e o filtros que foram utilizados para a emissão do relatório.

Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinado emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.

Disponibilizar os servidores em uma única ferramenta a emissão de seu Holerite, comprovante de rendimentos, controlando a emissão via CPF e uma senha pessoal. Ainda permitindo o servidor realizar os seguintes processos em online como: Requisições de Férias, Recadastramento e emissão de ficha financeira anual.

Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos importando cadastros e exportando os lançamentos de faltas, horas extras e adicionais para cálculo automatizado do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos.

SISTEMA DE GESTÃO PARA COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.

Possibilitar a integração a visualização de saldos de dotações da contabilidade demonstrando os valores previstos no orçamento, reservas, suplementações, solicitações de compras e Notas de Autorizações de compras.

Permitir o cadastramento de fornecedores com dados cadastrais, societários, alteração de razão de credores, certidões bem como controle de situações do fornecedor (habilitado, inabilitado, inadimplente, suspenso e outros) permitindo a data de inicio da suspensão e fim da suspensão.

Permitir parametrização com a Lei 123 e 147/2014.

Possuir tela de pedido de compras (itens a serem licitados) deverá número do pedido, possuir centro de custo, justificativa e itens possibilitando informar um ou mais lotes no pedido contendo o valor total dos itens e lotes, possibilitar o encaminhamento para a central de compras possibilitando a central receber ou devolver o pedido, possibilitarem a vinculação de arquivos digitais diretamente na proposta.

Possuir tela de anexo I que possibilite a central de controle ou departamento de licitação filtrar vários pedidos de compras e integrá-los de forma automatizada fazendo com que as quantidades de produtos iguais sejam somadas possibilitando uma visão gerencial de item a item o quantitativo solicitado para a compra, possibilitar a vinculação de arquivos digitais, permitirem a retirada automatizada de números vagos, permitirem reordenar em ordem alfabética.

Possuir tela de cotação de preços devendo conter a importação de dados da tela de anexo I, permitindo visualizar o código, nome, unitário, quantidade, marca e total nos cadastros de itens, permitir a exportação via proposta digital e importação da proposta digitada do fornecedor, sendo que a forma de apuração deverá ser por item ou por lote e a forma de análise utilizar a média, menor preço e a mediana, permitir duplicar a cotação para que não seja necessária redigitá-la, possuir a análise de cotação e impressão do mapa das cotações.

Possuir tela de Processo Administrativo, contendo número de processo, modalidade, protocolo, prazo de entrega, objeto, parecer contábil, data, responsável, programática, solicitação de abertura, autorização da abertura.

Possuir tela de minuta de edital, contendo a importação da cotação analisada, modalidade, numero e ano, quantidade de lotes, programática, valor máximo, regime de execução, forma de pagamento, critério de julgamento, forma de apuração, objeto, documentações e itens já importados e balizados, possuir tela de aprovações de minuta de edital.

Possuir telas de pareceres de licitação.

Possuir tela de cadastro da licitação, devendo conter a importação da minuta de edital, cotação e/ou anexo I, o software deverá importar automaticamente os dados já digitados em telas anteriores, dispondo de campos como modalidade, numero e data, critério de julgamento, forma de apuração, tipo de licitação, possibilitar a utilização por percentual de desconto, licitação estimativa, serviços e órgãos de publicação, permitir a importação da comissão de licitações pela portaria, permitir aferir licitações do tipo técnica e preço através de índices, permitir a vinculação de arquivos digitais sem limites de tamanho, exportar ao mural de licitações do TCE-PR, cancelamento da licitação, descartar números, informar protocolos de fornecedores, imprimir avisos de licitações, editais

Possuir tela de cadastro de dispensas de licitações, possibilitando a digitação rápida, contendo em uma única tela todos os dados de dotações, fornecedores participantes, propostas, análise, publicações e arquivos.

Possuir tela de cadastros de participantes de licitações, contendo opção de vinculação de fornecedores e datas do cadastro possibilitando exportar a proposta digital para cada fornecedor ou de todos os participantes, possibilitar a impressão do recibo de retirada do edital.

Possuir tela de habilitação de fornecedores contendo busca de fornecedores participantes já cadastrados, devendo buscar a documentação automaticamente já cadastrada no cadastro do edital, aferindo automaticamente se esta válida ou não.

Conter tela de aferição e importação da proposta digital de preços contendo filtros de busca de licitações já cadastradas trazendo tem tela itens ou lotes cadastrados, caso seja digitada a proposta deverá puxar seqüencialmente os itens havendo possibilidade de replicar a marca, possibilitar a vinculação de arquivos digitais.

Possuir tela de análise de vencedor, sendo possível a análise do vencedor de determinada licitação, possibilitando a impressão do mapa dos vencedores.

Possuir tela de Pregão devendo ser preparada para trabalho com data show contendo o nome da Câmara, pregão, número, ano, data e hora, lote, ordem dos itens descrição, quantidade e valor do edital, possibilitar na fase inicial o credenciamento dos participantes sem sair da tela de pregão, possibilitar importar a proposta digital ou permitir a digitação da proposta, ao iniciar a fase de lances o software deverá aferir os menores preços e classificá-los, os lances deverá ser seqüenciais buscando sempre o fornecedor da vez, possibilitando parar o lances, voltar lances, permitir arrematar itens atendendo a micro empresas, dispor de habilitação de arrematantes e análise de vencedores, possibilitar a disposição de várias atas e sessões permitindo emitir a impressão contendo lances e credenciados.

Possuir tela de Histórico de vencedores, onde possa ser efetuada a alteração do vencedor caso haja desistências.

Possuir tela de ajuste da proposta global para pregões por lote, ajustando de forma automática os valores dos itens de forma individual, emitindo a proposta ajustada para assinatura.

Possuir tela de homologação e adjudicação com possibilidade de emissão da autorização de fornecimento.

Possuir tela de controle de contratos, devendo conter; número de contrato e id de contratos, validade do contrato, buscar o número e ano da licitação carregando de forma automática o vencedor do certame, representante legal da empresa vencedora, os itens e valores vencidos somando de forma automática o valor total contratual, possuir campos de objeto, programática, assinantes do contrato, controlador de encargos sociais e tributários, publicações, responsabilidade administrativa, certidões negativas, permitir visualizar o saldo contratual atualizado, inserção de aditivos contratuais com os tipos de aditivos contratuais e tipos de operações dos aditivos permitidas pelo TCE-PR, permitir reajustes automatizados de forma linear sobre os itens, aumento de quantitativos e reajustes inflacionários. Possuir tela de consulta de saldos a solicitar sobre o contrato, demonstrando o final de sua vigência e seus aditivos. Possuir relatório de visão do geral do contrato possibilitando a visualização da execução física, financeira e vigência através de gráficos demonstrativos em percentuais. Possibilitar a exportação dos contratos para modelo do MsWord.

Permitir enviar no email do fiscal do contrato de forma automatizada a relação dos contratos vencidos ou a vencer.

Possuir tela de solicitação da despesa, podendo ser utilizado pelo setor de finanças com função de solicitar materiais e serviços licitados, devendo conter no mínimo as seguintes características;

- a) Os usuários deverão ter acesso somente as licitações de suas respectivas pastas.
- b) Opção de compra direta identificando a cotação de origem ao balizamento.
- c) Opção de compra vinculada a uma licitação contendo modalidade, número e ano, fornecedores vencedor da licitação, dotações vinculadas ou apostiladas ao processo, vinculação do contrato, justificativa da compra, buscar automaticamente os itens e saldos de cada item, detalhar quais itens não possuem mais saldos, previsão de pagamento.
- d) Quando pertencer a diárias deverá automaticamente habilitar a tela de preenchimento de diárias com campos; número de diárias, id da lei e atos vinculados a atoteca, número da lei, ano da lei e publicação da lei de diárias, data inicio, data fim, destino, quantidade da diária, objetivo da diária, pessoas pré cadastradas, impressão da diária e anexação de arquivos digitais.
- e) Possuir tela de autorização digital da solicitação podendo ser autorizado pela autoridade competente, possibilitando o deferir ou indeferir.

Possuir tela de Pré empenhos ou Nota de Autorizações das Despesas replicando os dados da Solicitação da despesa para ser importado na tela de Empenho.

Possuir relatórios cadastrais, movimentação, emissão seqüenciais de solicitações da despesa, contratos vencidos ou a vencer, habilitações, propostas, análise de vencedores, cotações, pareceres, licitações, gerenciais resumos de gastos com empresas ME e agricultura familiar, valores por objeto.

Possuir exportação ao SIM-AM em conformidade com layout disponível.

SISTEMA DE GESTÃO PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Possibilitar a navegação em ambiente disponibilizado por browser, computadores, e dispositivos móbile em qualquer Sistema Operacional.

Permitir ampliar e reduzir os textos de visualização

Permitir inverter cores de visualização do Portal para cores negritadas com redução de brilho

Possuir o mapa do site do Portal da Transparência

Possuir manual de ajuda

Possuir interação com perguntas freqüentes

Possuir recurso de ajuda como tutorial, onde o tutorial passa por campos da interface gráfica demonstrando e explicando a função

Possuir interação como troca de Entidades da Câmara e exercícios a serem consultados

Possuir menu vertical de acesso as funções permitindo total acesso com facilidade as telas de todos os sistemas

Possibilitar consultas interativas de múltiplas respostas com possibilidade de exportação para arquivos abertos ou proprietários.

Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos e Gestão Pessoal

1.1.1. Possibilitar a visualização da última atualização, versão e número de acessos.

Itens obrigatórios que o Menu deve permitir:

- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema nos cabeçalhos das telas.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE CONTABILIDADE DEVE FORNECER AO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

VALORES gerais para o ano;

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário) ou proprietário.

Disponibilizar a arrecadação / despesa do exercício logado

Disponer de gráficos anuais sobre os valores arrecadados, empenhados, repasses recebidos e repasses enviados, demonstrando a variação da arrecadação sobre o empenhado

Valores de receita do exercício demonstrando o valor arrecadado sobre o previsto

Gastos com pessoal demonstrando o valor empenhado, liquidado e pago através de gráficos e valores

Gastos com saúde demonstrando o valor empenhado, liquidado e pago através de gráficos e valores

Gastos com educação demonstrando o valor empenhado, liquidado e pago através de gráficos e valores

Fornecedores;

Despesas empenhadas com filtros por CNPJ, Nome do fornecedor, data, somente passagens, compras diretas e somente a pagar e compras diretas.

Despesas Liquidadas com Filtros CNPJ, nome do fornecedor, data e número da nota fiscal

Despesas Pagas com Filtros CNPJ, nome do fornecedor, data e número da nota fiscal

Para estas pesquisas deverá demonstrar em tela os dados como fonte de recurso, data, empenho, liquidação, fornecedor com CNPJ, licitação, modalidade, ano e número, nota fiscal, valor e saldo.

Permitir navegar no empenho aprofundando as pesquisas de toda a movimentação do empenho, itens do empenho, anulações, liquidações, retenções, pagamento com a devida conta que fez frente a despesa, documentos fiscais com a chave de acesso da NF-E, Número e data, permitir acesso e download de anexos.

Permitir visualizar os empenhos somente a pagar

Possuir tela de compras diretas por fornecedores

Execução da Despesa;

Por órgão

Função

Programa

Projeto

Por elemento

Gastos com cartões corporativos

Execução da Receita;

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor

Permitir anexar visualizar arquivos anexados no ato da diária.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE LICITAÇÃO DEVE FORNECER AO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

Permitir a visualização de licitações em tempo real com os seguintes filtros

Modalidade, Natureza, número de licitações, número de processos, situações, data de abertura e objeto

Dispondo em tela as seguintes informações; data de abertura, modalidade ano e número, situação, valor máximo, objeto, recursos e impugnações ao acessar a licitação selecionada deverá demonstrar todo o movimento ocorrido desde o cadastro, editais anexados, publicações,

cotações, propostas, pareceres, atas, certidões, adjudicações, homologações, contratos, empenhos, impugnações.

Contratos;

Data início da assinatura, Modalidade da licitação, número, tipo de contrato, número de contrato, nome do contratado.

Deverá demonstrar em tela a data inicial e final da vigência, valor contratado.

Navegar na consulta podendo acessar o contrato e visualizando seus aditivos se lançados.

Possibilitar baixar arquivos anexados.

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DEVE FORNECER AO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e natureza do cargo

Informações financeiras como competência, tipo de folha, salário base, vencimentos, descontos e liquido, podendo acessar quais proventos e descontos fazem parte dos lançamentos.

Informações sobre aposentados e pensionistas

Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo informações de cedidos de ou cedidos para com início e fim da vigência

Informações sobre adiantamentos e reembolsos, contendo o nome do usuário, data da prestação de contas, empenho, data do empenho, valor do empenho, valor das notas, valor restituídos e arquivos em anexos.

Dados de diárias

Informações sobre plano de cargos e salários com seus devidos níveis, vagas totais e ocupadas, com suas faixas, descrições, salário e valor de gratificação.

Ajuda de custo demonstrando a matricula e nome do servidor

Leis sobre atos de pessoal ou link de acesso a leis.

Itens obrigatórios que o sistema de Patrimônio deve fornecer ao PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:

Possuir consulta de patrimônio por tombamentos, descrição, tipo móvel ou imóvel, tipo de incorporação, data de aquisição, situação

Visualizar em tela o valor atual, nome do bem, valor de aquisição, situação permitindo navegar sobre a consulta demonstrando o responsável, nota fiscal, localização e descrição da câmara bem como o empenho que deu origem a aquisição do bem, demonstrando o fornecedor, data, justificativa, valor empenhado, liquidado, pago e a pagar nesta mesma tela de navegação.

ITENS OBRIGATORIOS QUE O SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARENCIA DEVERÁ PUBLICAR ATENDENDO A LEGISLAÇÃO

Lei 4320/64

Audiencias Públicas

camara@camaramunicipaldeantonina.pr.gov.br

Rua Valle Porto, 15 -Centro –Fone/Fax: 41 3432-1112 -Cx. Posta 011 -CEP 83370-000 -Antonina -Paraná

Cartões Corporativos

Contas Públicas (Lei 9755/98)

Diário Oficial

Execução orçamentária/Financeira

Instrução Normativa 58/2011 e 89/2013

Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF)

Leis Municipais

Obras Publicas

Planos de Contas

Quadro de pessoal

Relação de cessões e permutas

Servidores em geral

Verbas de representações e Gabinete

Data da ultima atualização

Filtro de pesquisa por nome da publicação

PORTAL DO SERVIDOR PUBLICO

Integrado ao sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos para deferimento ou indeferimento dos pedidos dos servidores.

Possibilitar ao servidor público utilizar em suas solicitações externas

Permitir solicitar férias entre outros pedidos

Permitir utilizar-se para recadastramento de funcionários

WILSON CLIO DE ALMEIDA FILHO

1º Secretário

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 - CMA

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021, para a contratação de empresa para prestação de serviços de suporte e licenciamento de sistemas específicos para a gestão pública, para atender os diversos setores da administração da Câmara Municipal de Antonina-PR, para o período de 12 (doze) meses. Aos **XXXXXXXX** dia do mês de **XXXXXXXX** de 2021, de um lado a, com registro no CNPJ/MF nº e sede na Rua - Centro, cidade de , neste ato representado pelo
Sr. _____, inscrito no CPF/MF nº xxx .xxx .xxx -xx e RG nº x .xxx .xxx .-x SSP/PR, brasileiro, no uso de suas atribuições, doravante designad o simplesmente CONTRATANTE, e de outro lad o a(s) Empresa(s): **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com registro no CNPJ/MF sob o nº **XX .XXX. XXX/XXXX - XX**, estabelecido na Rua **XXXXXX**, nº **XXXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXX**, Cidade de **XXXXXXXXXX/XX**, neste ato representada pela(o) **Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), portador (a) da identidade nº **XXXXX. XXX - XXXX/XX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXX. XXX. XXX - XX**, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL 001/2021**, para o período de 12 (doze) meses. nos termos da Lei nº 10. 520/2002; Lei n. 8 .666/93 e suas alterações, nas leis complementares 123/2006 e 147/2014, nas condições do Edital e consoante o que segue.

FUNDAMENTO: O presente contrato tem seu respectivo fundamento legal e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do **Processo de Pregão Presencial nº 001/2021**, conforme regularização pela Portaria de nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio , conforme portaria nº Decreto nº , na forma da Lei 8 .666/93 e alteração dada pela Lei 9. 648/98, Lei nº 10.520/02 e Lei complementar 123/2006 e 147/2014, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. OBJETO Contratação de Empresa terceirizada especializada em licença de Software que atenda programas executáveis com licença de uso do setor de contabilidade, conforme descrição no anexo I que fica fazendo parte integrante deste contrato. informações municipais previstos no art. 24, § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 e outras normatizações específicas de Prestação de Contas Mensais do Executivo Municipal e seus Fundos Contábeis para o período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço total para o presente ajuste, referente aos produtos é de:

Valor global do contrato é de R \$ _____ (_____ reais), no s preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas ou quaisquer outros valores que venha a incidir no serviço.

QUADRO DE VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTIDE	VALOR UNIT	TOTAL GLOBAL
1	CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$	R\$

2	PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12	R\$	R\$
3	LRF	MÊS	12	R\$	R\$
4	TESOURARIA	MÊS	12	R\$	R\$
5	PATRIMONIO	MÊS	12	R\$	R\$
6	EXPORTADOR PARA SIM-AM	MÊS	12	R\$	R\$
7	RH E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$	R\$
8	COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R\$	R\$
9	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA INTEGRADO	MÊS	12	R\$	R\$
10	PROTOCOLO	MÊS	12	R\$	R\$
11	ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$	R\$
12	PORTAL RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R\$	R\$
	TOTAL MENSALIDADE (A)			R\$	R\$
13	SERV TEC PÓS IMPLANTAÇÃO*	HORA	50	R\$	R\$
14	CONVERSÃO DE DADOS UNIFICAÇÃO SIAFIC	UND	01	R\$	R\$
	TOTAL SERVIÇOS (B)				R\$
	TOTAL GERAL (A+B)				R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO.

3.1. O pagamento será efetuado, após a data de empenho ou em até 30 (trinta) dias úteis após a execução e conferência de quantidades e qualidade Pelo setor de finanças, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado .

3.2. Durante a vigência Contrato, os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art . 65 da Lei n. ° 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado .

3.3 . Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art . 65 da Lei n. ° 8. 666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS .

4.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão por conta dos recursos próprios do CONTRATANTE:

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS.

5.1. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O presente termo terá vigência de **12 (doze) meses**, com a previsão de prorrogação, caso seja do interesse da s partes, pelo prazo máximo de acordo com o Inciso IV do art . 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO INICIO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço terá início em até cinco dias após o recebimento da Nota de Empenho,

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES.

7.1. Dos Direitos:

7.1. 1. Constituem-se direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA cobrar condições favoráveis para desenvolver seus serviços na forma e no prazo convencionado.

7.2. Das Obrigações:

7.2. 1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Realizar o pagamento de conformidade com as condições acertadas neste termo.

b) Oferecer totais condições para o pleno desempenho das atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA .

7.2. 2. São obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto do contrato de acordo com o estabelecido neste termo.

b) Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as cláusulas deste Contrato, responsabilizando -se pela sua qualidade, exatidão e segurança, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia .

c) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

d) Assumir inteira responsabilidade pela execução do fornecimento do objeto do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – Rescisão (art. 55, VIII e IX)

Parágrafo Primeiro – O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art . 78 da Lei no 8. 666/93.

CLÁUSULA NONA - DA EFICÁCIA.

O presente Contrato somente terá eficácia depois de assinado .

CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 . O Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, se recusar assinar o Contrato, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 . As penalidades serão obrigatoriamente registradas e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.

10.3 . A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato (Nota de Empenho), em caso de recusa da entrega dos materiais lícitado.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, na entrega dos materiais, sobre o valor do Contrato (Nota de Empenho) .

c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do Contrato (Nota de Empenho), em caso de atraso, superior a trinta dias, na execução dos serviços.

d) **10.4 .** As multas previstas nas alíneas anteriores serão aplicadas de modo cumulativo .

10.5. O valor da multa aplicada será deduzido pela Administração por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

10.6 . Se não for possível descontá - lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá voluntariamente, a multa por meio de Documento equivalente ao Municipal, em nome do CONTRATANTE . Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Geral da Câmara para cobrança em processo de execução.

10.7 . As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com o Câmara Municipal de Antonina se aplicará à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

10.8 . A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Licitante, sem prévio assentimento da Câmara Municipal de Antonina, e enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente .

10.9 . A recusa sem justificativa plausível em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Câmara caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas e a arrematante será considerada inadimplente e estará sujeita a multa prevista no subitem 12. 3 deste contrato.

10.10. Para aplicação das sanções previstas neste tópico o Licitante será submetido a processo administrativo par a apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1988.

10.11. As convocações referentes ao presente edital serão realizadas através da Imprensa Oficial da Câmara, publicadas no Jornal Folha do Litoral News, cabendo aos interessados o acompanhamento das mesmas;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Legislação Aplicável (art . 55, XII)

camara@camaramunicipaldeantonina.pr.gov.br

Rua Valle Porto, 15 -Centro –Fone/Fax: 41 3432-1112 -Cx. Posta 011 -CEP 83370-000 -Antonina -Paraná

O presente Instrumento Contratual rege - se pelas disposições expressas na Lei no 8. 666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito públicos aplicando - se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO .

12.1 . É facultado ao CONTRATANTE rescindir o presente Contrato, de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações sem que assista à Contratada o direito de reclamar quaisquer indenizações relativas a despesas decorrentes de encargos provenientes da execução deste Contrato.

12.2 . A rescisão deste Contrato pela CONTRATADA implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, com exceção no caso específico de atraso do pagamento .

12.3 . É facultado ao CONTRATANTE rescindir o presente Contrato, a qualquer tempo, desde que a CONTRATADA seja informada com 05 (cinco) dias de antecedência .

12.4 . O Contrato poderá ser alterado ocorrendo os casos previstos no Art . 65 da Lei Nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, caso a entrega não ocorra no prazo estipulado, previstos no Art . 77 da Lei Federal n. ° 8. 666, de 21 .06 .93 sem que caiba para CONTRATADA nenhuma indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VARIAÇÕES DOS VOLUMES DO OBJETO.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários, do valor do Contrato, excluída sempre do cálculo a parcela do reajustamento, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO/EXECUÇÃO CONTRATUAL.

A **CÂMARA MUNICIPAL** designa o Departamento de Contabilidade, através de um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REAJUSTE

Serão reajustados anualmente pelo índice IGP-M.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 . Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento de quaisquer termos, cláusulas ou obrigações deste Contrato, ou em exercer prerrogativas, dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia e não afetará o direito da parte de exercê - los a qualquer tempo .

16.2 . Todas as comunicações relativas ao presente Contrato deverão ser formuladas por escrito.

16.3 . Os casos omissos neste CONTRATO serão resolvidos pela Administração nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO .

Fica eleito o FORO de Antonina, Estado do Paraná, para conhecer as questões relativas ao presente Contrato, que não possam ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo, para que surtam os devidos e legais efeitos.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____[RAZÃO SOCIAL]____, CNPJ/MF n.º _____[Nº do CNPJ]____, localizada à _____[ENDEREÇO COMPLETO]____, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Câmara Municipal de Antonina, Pregão Presencial nº 001/2021.

Antonina, ____de _____de 2021.

Nome: -[Representante Legal] RG nº [do signatário]

OBSERVAÇÃO: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº. 001/2021.

A ___(RAZÃO SOCIAL)_, inscrita no CNPJ/MF _____(Nº)_____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Antonina, de de 2021.

(nome/cargo/assinatura)

OBSERVAÇÃO: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A ____ [RAZÃO SOCIAL]_, inscrita no CNPJ/MF __ [Nº do CNPJ]_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 001/2021 que:

Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;

Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do art. 27, V da Lei 8666/93.

Antonina, _____ de _____ de 2021.

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]

OBSERVAÇÕES: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada dentro do envelope habilitação.

ANEXO VII – PROPOSTA COMERCIAL

À

Câmara Municipal de Antonina

Rua Valle Porto, n.º 15 - Centro, Antonina, Paraná.

Referente: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 001/2021, Abertura ___ de _____ de 2021 às 09h00min.

Proponente: _____.

Razão Social: _____.

Endereço: _____.

Telefone: _____.

E-mail: _____.

CNPJ: _____.

Assunto: PROPOSTA

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar através desta, por intermédio do nosso Representante Legal, o Sr. _____, portador do RG nº _____, e do CPF nº _____, em atendimento ao disposto no mencionado Edital, a nossa proposta para a Contratação de Empresa terceirizada especializada em licença de Software que atenda programas executáveis com licença de uso do setor de contabilidade, conforme as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, Anexo I, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTIDE	VALOR UNIT	TOTAL GLOBAL
1	CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$	R\$
2	PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA)	MÊS	12	R\$	R\$
3	LRF	MÊS	12	R\$	R\$
4	TESOURARIA	MÊS	12	R\$	R\$
5	PATRIMONIO	MÊS	12	R\$	R\$
6	EXPORTADOR PARA SIM-AM	MÊS	12	R\$	R\$
7	RH E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$	R\$

camara@camaramunicipaldeantonina.pr.gov.br

Rua Valle Porto, 15 -Centro –Fone/Fax: 41 3432-1112 -Cx. Posta 011 -CEP 83370-000 -Antonina -Paraná

8	COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R\$	R\$
9	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA INTEGRADO	MÊS	12	R\$	R\$
10	PROTOCOLO	MÊS	12	R\$	R\$
11	ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$	R\$
12	PORTAL RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R\$	R\$
	TOTAL MENSALIDADE (A)			R\$	R\$
13	SERV TEC PÓS IMPLANTAÇÃO*	HORA	50	R\$	R\$
14	CONVERSÃO DE DADOS UNIFICAÇÃO SIAFIC	UND	01	R\$	R\$
	TOTAL SERVIÇOS (B)				R\$
	TOTAL GERAL (A+B)				R\$

O valor global do (s) Item (s) da nossa proposta é de R\$ _____ (_____ reais).

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, reboque, materiais, frete, produtos, equipamentos, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____(profissão), _____(função na empresa), residente a Rua, Avenida _____ nº _____, em _____(Cidade), CEP: _____, como responsável desta empresa.

Caso consagrarmos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____.

Demais condições de início, recebimento e pagamento são de acordo com o Edital e Anexos, em especial o **ANEXO V – CONTRATO**.

(cidade), em ___ de _____ 2021.

Assinatura do Representante Legal / Procurador

Função

OBSERVAÇÕES: Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL. Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.