

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

**EDITAL Nº 291/2016**

**PROCESSO Nº 4022/2016**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

## 1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**, realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DE DADOS INCLUSO, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PELA MUNICIPALIDADE, PARA ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO VIGENTE E AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, BEM COMO TODA A CONVERSÃO DE DADOS EM TODA BASE PRÉ EXISTENTE PARA OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PROTOCOLO, TRIBUTAÇÃO, PATRIMÔNIO, FROTES, COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE INTERNO, TESOURARIA, ALMOXARIFADO, OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL RH, TRIBUTOS WEB, FOLHA DE PAGAMENTO, LRF E ISSQN, NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**. Os locais, condições e especificações contidas neste edital e seus anexos, que acompanha(m) o presente edital, serão regidos de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, nas cláusulas deste Edital. O envelope nº 1 contendo a documentação de habilitação, o envelope nº 2 contendo a Proposta Técnica, e o envelope nº 3 contendo a Proposta de Preços, deverão ser entregues, impreterivelmente junto à **COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR**, na Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 Ivaiporã - PR, **até às 08:30 min do dia 09 do mês de DEZEMBRO de 2016, e serão abertos no mesmo dia, às 09:00min.**

MODALIDADE: Tomada de Preços

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço

JULGAMENTO: Técnica e Preço

O recebimento do envelope nº 1, contendo a documentação de habilitação, do envelope nº 2, contendo a Proposta Técnica, e o envelope nº 3, contendo a Proposta de Preços, dar-se-á até as **08:30min do dia 09 de dezembro de 2016**, na Divisão de Comunicação Administrativa – Secção de Protocolo da Prefeitura do Município de Ivaiporã.

A abertura dos envelopes nº 1, contendo documentação de habilitação dar-se-á as **09:00hrs do dia 09 de dezembro de 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Ivaiporã. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, previsto no inc. III do art. 43 da Lei 8.666/93, proceder-se-á, em seguida a abertura dos envelopes nº 2, contendo as Propostas Técnicas dos proponentes habilitados, do mesmo modo, havendo novamente a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, renunciando a interposição de recurso da fase de julgamento

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

**Estado do Paraná**

**CNPJ: 75.741.330/0001-37**

**RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600**

das Propostas Técnicas, proceder-se-á a abertura dos envelope nº 3, contendo a Proposta de Preços dos proponentes classificados.

## **Suporte Legal**

Esta licitação será regida pela Constituição da República, art. 37, inciso XXI, pela Constituição do Estado do Paraná, art. 27, incisos XX e XXI, pela Lei Estadual nº 15.608/2007 e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar 123/2006, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais normas legais pertinentes e ainda, pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

## **2. OBJETO**

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DE DADOS INCLUSO, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PELA MUNICIPALIDADE, PARA ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO VIGENTE E AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, BEM COMO TODA A CONVERSÃO DE DADOS EM TODA BASE PRÉ EXISTENTE PARA OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PROTOCOLO, TRIBUTAÇÃO, PATRIMÔNIO, FROTES, COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE INTERNO, TESOURARIA, ALMOXARIFADO, OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL RH, TRIBUTOS WEB, FOLHA DE PAGAMENTO, LRF E ISSQN, NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

2.1.1. É obrigação das empresas interessadas em participar da licitação revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos ou especificações apresentadas pela PREFEITURA.

2.1.2. Na data e hora marcada para a abertura dos envelopes, aberto o primeiro, mais nenhum será recebido.

2.1.3. Os envelopes deverão ser entregues à comissão de licitação fechados e inviolados.

2.1.4. Se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a proponente) na sessão, a pessoa deverá apresentar à Comissão de Licitação a carta-credencial que lhe outorga poder legal junto a mesma, com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.

## **3 CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL**

3.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria de Administração, sito à Rua Rio Grande do Norte, 1000 – Centro – Ivaiporã – Pr, no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## **OBS.: PARA OBTER O EDITAL COMPLETO:**

**Via Site** [www.ivaipora.pr.gov.br](http://www.ivaipora.pr.gov.br)

**Cópia impressa** – O interessado fará o pedido pessoalmente no Setor de Licitações e deverá recolher aos cofres públicos a taxa respectiva às cópias.

3.1.1 Os pedidos de informações ou esclarecimentos relativos ao Edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, pelos interessados no certame, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para o recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação.

3.1.2. Os pedidos de informações ou esclarecimentos de que trata o item anterior poderão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação através do *fac-símile* nº (43) 3472-4600 ou através do *e-mail*: [licitacoes@ivaipora.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ivaipora.pr.gov.br).

3.1.3. As respostas aos pedidos de informações ou esclarecimentos recebidos tempestivamente serão enviadas por escrito a todos os interessados no certame, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, sem identificar os interessados que deram origem à consulta.

## **4 ALTERAÇÕES DO EDITAL**

4.1. A qualquer tempo, antes da data estabelecida para o recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, a Prefeitura de Ivaiporã poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum pedido de informações ou esclarecimentos solicitado pelos interessados no certame, alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo.

4.2. No caso da hipótese admitida no item anterior, o adendo será encaminhado, por escrito, através de *fac-símile* ou *e-mail* a todos os adquirentes do Edital, que deverão imediatamente acusar o recebimento do mesmo.

4.3. Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação da proposta de preço, a PREFEITURA prorrogará o prazo de entrega da mesma.

## **5 PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

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

5.1.1 As medidas referidas no subitem 5.1 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes no item 3.

5.1.2 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

**Estado do Paraná**

**CNPJ: 75.741.330/0001-37**

**RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600**

autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos da Tomada de Preços.

5.1.3 O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação (ões) do ato convocatório, 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.

## **6 RECURSOS FINANCEIROS**

O preço máximo a ser pago será o constante no Anexo I, Propostas de Preços;

As despesas com a contratação da empresa para a execução dos objetos deste Edital serão financiadas com recursos da dotação orçamentária a seguir, do orçamento em vigor.

## **7 ELEMENTOS INSTRUTORES**

- 7.1 Anexo I – Termo de Referência
- 7.2 Anexo II – Pontuação Técnica
- 7.3 Anexo III – Modelo Carta Credencial
- 7.4 Anexo IV – Proposta Técnica;
- 7.5 Anexo V – Proposta de Preços.
- 7.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Infraestrutura para atendimento;
- 7.7 Anexo VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- 7.8 Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento de instalação no prazo;
- 7.9 Anexo IX – Modelo de Declaração do Fabricante do Sistema;
- 7.10 Anexo XI - Modelo de Declaração de Recebimentos de Documentos.
- 7.11 Anexo XII – Modelo de Termo de Renúncia;
- 7.12 Anexo XIII – Modelo Declaração de Visita Técnica;
- 7.13 Anexo XIV – Modelo de Declaração de Sujeição;
- 7.14 Anexo XV - Modelo de Declaração quanto ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal que não emprega menor;
- 7.15 Anexo XVI – Modelo de Declaração que a empresa cumpre os requisitos de habilitação exigidos neste Edital;
- 7.16 Anexo XVII – Modelo de Declaração de Capacidade Financeira;
- 7.17 Anexo XVIII - Modelo Declaração Obrigatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para Fruição dos Benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;
- 7.18 Anexo XIX – Modelo Declaração de Idoneidade;
- 7.19 Anexo XX – Modelo de Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa reúne as condições de habilitação exigidas neste Edital.
- 7.20 Anexo XXI – Minuta de Contrato;
- 7.21 Anexo XXII – Modelo de Declaração de não parentesco.
- 7.22 Fica entendido que o Edital, os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os modelos e documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## **8 DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTOS**

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

8.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não tenham unidade de fabricação e concessionárias de peças e assistência que funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio 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 PREFEITURA, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem participar desta licitação, para o tratamento diferenciado e favorecido com os benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, sob as penas da lei, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo XVIII) na sessão de abertura das propostas de preço e a Comissão Permanente de Licitação deverá anunciar aos participantes da existência de empresas com esses benefícios.

8.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração de que trata o item anterior na sessão de abertura das propostas de preço, não poderão apresentá-la em momento posterior, presumindo-se então a renúncia por estas empresas do direito ao tratamento diferenciado e favorecido de que trata a Lei Complementar 123/2006.

8.5. A Comissão Permanente de Licitação, na fase de habilitação, fará a verificação se as empresas que apresentaram a declaração de que trata o item 8.3, realmente se enquadram no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar 123/2006, através da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, conforme o disposto no item 10.6.25.

8.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão estar presentes nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação através de um representante legal, com poderes para intervir nas fases do processo licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato da entrega dos respectivos envelopes a carta credencial (Anexo III) com firma reconhecida ou através de procuração reconhecida em cartório, que o identifique como representante da empresa, no qual constem expressos poderes para atuar em todas as fases desta licitação. Caso contrário, ficará impedido de manifestar-se ou responder pela empresa.

8.7. No caso de representação por sócio, da empresa interessada em participar das sessões de que trata o item anterior, tal condição deverá ser demonstrada mediante apresentação do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer individualmente direitos e assumir obrigações pela empresa.

8.8. Nenhum representante legal, ainda que devidamente habilitado por carta credencial ou procuração, poderá representar mais de uma empresa participante do certame.

8.9. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta de preço, sob pena de desclassificação de todas.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

8.10. A participação nesta licitação importa às empresas no conhecimento e aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos e das exigências e penalidades contidas na legislação pertinente.

8.11. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução do objeto deste Edital:

- a) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) Servidor ou dirigente da PREFEITURA;
- d) Aquele que exerceu ou exerce função pública e participou, direta ou indiretamente, da elaboração do projeto básico ou executivo ou da elaboração deste Edital;
- e) Empresas expressamente declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, inclusive fundações nos níveis federal, estadual ou municipal ou suspensa de participar em licitação e as impedidas de contratar com a administração pública, no prazo e nas condições da suspensão e do impedimento;
- f) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) Empresas que se encontrem sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou em liquidação;
- h) Cooperativas.

8.13. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 8.12, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista entre o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, e a PREFEITURA.

## 9- DO CREDENCIAMENTO

9.1 – Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário **o CREDENCIAMENTO passado em papel timbrado por instrumento público ou particular COM FIRMA RECONHECIDA**, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para apresentar recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento (CONTRATO SOCIAL, REGISTRO COMERCIAL OU EQUIVALENTE)**, que comprove os poderes do mandante para a outorga, os quais serão apresentados fora dos Envelopes “01” e “02”.

9.2 – Só terão direito de usar a palavra, rubricar, ter acesso à documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representante legal dos concorrentes habilitados para o ato e os membros da Comissão de Licitação.

9.3 – A não apresentação da carta de credenciamento não implica a inabilitação do licitante proponente, valendo, contudo, sua proposta escrita, no entanto, o impede de se manifestar durante a sessão de abertura dos envelopes.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

9.4 – O credenciamento será exibido pelos portadores antes do início dos trabalhos da abertura dos envelopes, ficando retidos e juntados aos autos.

## 10 APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

a. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

b. A proponente deverá entregar no Setor de Protocolo, até às **08:30min do dia 09 de dezembro de 2016**, 3 (três) envelopes separados:

### ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

### ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA

### ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA DE PREÇOS

c. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
AO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ/PR  
TOMADA DE PREÇOS Nº >>>>/2016  
ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
AO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ/PR  
TOMADA DE PREÇOS Nº >>>>/2016  
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
AO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ/BPR  
TOMADA DE PREÇOS Nº >>>>/2016  
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

d. Os envelopes nº 1, 2 e 3, poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda dos envelopes enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, ou por atraso na entrega dos mesmos.

e. Juntamente com o recebimento dos 3 (três) ou mais envelopes fechados e inviolados, o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a proponente) da sessão, deverá

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

apresentar à Comissão de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma, de acordo com o modelo constante no Anexo III.

f. A carta credencial (Anexo III) ou a procuração reconhecida em cartório, quando for o caso, são documentos avulsos e não devem estar inseridos em nenhum dos envelopes.

g. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item **11.2** deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo setor competente, após horário estabelecido neste edital, nenhuma proposta será recebida.

h. Após o recebimento dos envelopes nº 1, 2 e 3, na Divisão de Comunicação Administrativa – Secção de Protocolo, nenhum documento será retirado ou adicionado.

i. As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de Carta de Credenciamento (Anexo III) ou a procuração reconhecida em cartório.

j. Deverá ser apresentada a Cédula de Identidade ou qualquer outro documento que identifique o representante, diretor ou sócio proponente, no momento da habilitação.

## 11 HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

11.1. Deverão estar neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Não será qualificada a proponente que deixar de apresentar documento exigido ou em desacordo com este Edital.

11.2. Os documentos apresentados através de fotocópias, só serão aceitos se estiverem autenticados, ou acompanhados dos respectivos originais para reconhecimento da Comissão Licitação.

11.3. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

11.4. O documento que não constar a data de validade, será considerado como válido por 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão.

11.5. Serão consideradas inabilitadas as proponentes que não apresentarem os documentos exigidos neste edital.

### 11.6. Quanto à qualificação Jurídica, Fiscal e Técnica.

a) Inscrição comercial, no caso de firma individual;

b) Ato constitutivo e alterações subseqüentes ou **contrato consolidado, devidamente registrado** em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

sociedades por ações, acompanhados da ata arquivada da assembléia de eleição da última diretoria;

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;

d) O **contrato social em vigor**, a que se refere à alínea “b”, trata-se da **última alteração contratual consolidada** ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;

Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

11.6.1. Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (XIV);

11.6.2. Declaração quanto ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal que não emprega menor. (Anexo XV).

11.6.3. Declaração de Recebimentos de Documentos (Anexo XI);

11.6.4. Cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);

11.6.5. Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedor do Município de Ivaiporã, pertinente a seu ramo de atividade, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

11.6.6. Certidão Negativa de débitos perante a Fazenda Federal/INSS. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las separadamente. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

11.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos;

11.6.8. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

11.6.9. Certidão de regularidade do FGTS - CRF;

11.6.10. Prova de Capacidade Financeira (Anexo XVII).

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

11.6.11. Declaração de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação exigidos neste Edital. (Anexo XVI).

11.6.12. Declaração Obrigatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para Fruição dos Benefícios da Lei Complementar nº 123/2006. (Anexo XVIII).

11.6.13 Declaração de Não Parentesco(Anexo XXII).

11.6.14. Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa reúne as condições de habilitação exigidas neste Edital (Anexo XX);

11.6.15. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, para comprovação de que a proponente enquadra-se como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins do tratamento diferenciado e favorecido da Lei Complementar 123/2006, quando for o caso;

## 11.7. Quanto à qualificação econômico-financeira:

11.7.1. A boa situação financeira da empresa será avaliada Anexo XVII, onde serão verificados os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E), cujos valores limites são os seguintes:

Liquidez Geral (LG)	Liquidez Corrente (LC)	Endividamento (E)
1,10 (valor mínimo)	1,10 (valor mínimo)	0,50 (valor máximo)

11.7.2.1. Os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E) devem ser calculados utilizando-se as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$E = \frac{PC + ELP}{AC + RLP + AP}$$

Onde:

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

AP – Ativo Permanente

11.7.2.2. Os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E) devem ser apresentados com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

11.7.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com prazo de expedição não superior a 30 dias da data de abertura do certame;

11.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, a ser requerida via internet pelos sites: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) e [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br);

## 11.8 Qualificação Técnica

11.8.1 Comprovação, fornecida pela licitante, através de declaração assinada pelo representante legal, de que recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme modelo contido no Anexo XI;

11.8.2 Declaração de que a licitante disponibilizará instalações administrativas físicas, infraestrutura, aparelhamento e pessoal técnico suficientes para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no Anexo VI. A veracidade desta declaração fica condicionada à vistoria técnica posterior, a contar da data de divulgação do julgamento final;

11.8.3 Cópia autenticada do contrato de Representação de Software ou Declaração do fabricante do software conforme modelo do Anexo IX, assinada com firma reconhecida, provando que a licitante possui licença para trabalhar com o produto ofertado.

11.8.4 Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica ou cópia autenticada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenho satisfatório anterior no fornecimento e execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá ter reconhecimento de firma (Modelo no Anexo VII);

11.8.5 Atestado de Visita Técnica expedida pela Prefeitura Municipal de Ivaiporã, comprovando que a licitante tomou ciência da estrutura técnica ofertada para implantação e operacionalização do objeto licitado (Modelo no Anexo XIII);

11.8.5.1 Fica designado o servidor **Carlos Alexandre Garcia Batista (Setor de Informática)** como responsável técnico para acompanhar a visita e assinar o atestado descrito no item anterior.

11.8.5.2 A visita técnica referida no item 12.9.5 deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de abertura do certame, mediante solicitação de agendamento através do endereço de e-mail [licitacoes@ivaipora.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ivaipora.pr.gov.br), podendo ser confirmado o recebimento da solicitação através do telefone (43) 3472-4600.

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

11.8.6 Documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906 de 2006, ou pelo Decreto nº 6008 de 2006 ou, outros documentos que comprovem que a licitante está habilitada nos incisos I, II ou III do Artigo 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010, caso a licitante deseje exercer o direito de preferência na contratação na fase de classificação final.

## **12 TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

12.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital para fins de habilitação, mesmo que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal.

12.9 Ocorrendo a hipótese do item anterior, as microempresas e empresas de pequeno porte serão habilitadas sob condição.

12.10 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.11 O termo inicial do prazo previsto no item anterior corresponderá ao momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora do certame.

12.12 Comissão de Licitação enviará notificação, através de fac-símile ou e-mail, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora do certame regularize a restrição da documentação referente à regularidade fiscal;

12.13 Após a entrega, pela microempresa ou empresa de pequeno porte e devidamente notificada, dos documentos que comprovem a regularização das restrições referentes à regularidade fiscal, a Comissão de Licitação fará análise dos referidos documentos e decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada a todas as empresas participantes do certame através de fac-símile ou e-mail e publicado o resultado final na imprensa oficial.

12.14 A interposição de recurso pelas empresas participantes do certame só se iniciará após a divulgação do resultado final estabelecido no item anterior.

12.15 A não-regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto no item 13.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07, sendo facultado a PREFEITURA convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.16 Após a obtenção do valor da avaliação global e classificação das propostas válidas, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

12.17 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas de preço apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de preço da licitante mais bem classificada.

12.18 Ocorrendo o empate estabelecido no item anterior, proceder-se á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, na própria sessão de abertura das propostas de preço, se presente o seu representante legalmente constituído ou, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da sua notificação, procedendo-se a nova avaliação global e, a nova proposta de preço deverá ser suficiente para que a microempresa ou empresa de pequeno porte obtenha os pontos necessários para igualar ou superar a pontuação final obtida pela proposta mais bem classificada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” do item 13.11, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto previsto no item 13.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese do empate ficto previsto no item 13.10 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta de preço;

12.19 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item 13.11, serão aplicadas outras regras de preferência previstas no item 21 deste edital.

12.20 O disposto no item 13.11 somente se aplicará quando a melhor proposta de preço inicial, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 13 PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 2

13.1 O envelope nº 02 deverá conter a proposta técnica devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, admitindo-se tão somente as expressões técnicas de uso corrente em língua estrangeira, com todas as folhas numeradas, rubricadas e a última folha assinada pelo representante legal da proponente (Modelo no Anexo IV).

13.1 O Envelope “2” de Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

- a) Anexo I, devidamente carimbado, assinado e datado pela licitante ou seu representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, constando todas as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS E SEM PONTUAÇÃO TÉCNICA para execução do objeto da presente licitação e a Declaração de que a proponente deverá

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

OBRIGATORIAMENTE possuir todos os sistemas licitados nas características técnicas exigidas, as quais estão presentes no sistema atual, e estão de acordo com a legislação vigente, sendo assim indispensáveis para a participação na licitação.

- b) Anexo II, devidamente respondido, carimbado, assinado e datado pela licitante ou seu representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, devendo em cada item ser assinalada apenas uma resposta com um “X” entre parênteses indicando o que dispõe a licitante;
- c) Relação dos programas ofertados para atender a todas as exigências deste edital, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do ambiente de rede e da configuração mínima de *hardware* requerida;
- d) Plano de treinamento para os usuários dos softwares e demais informações julgadas necessárias para sua efetivação, em local a ser definido pela contratante;
- e) Plano de trabalho para instalação, conversão e acompanhamento inicial de operação dos softwares ofertados, sendo que o prazo total não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados da ordem de serviço;
- f) Plano de suporte operacional e assistência técnica aos sistemas implantados;
- g) Declaração de cumprimento de instalação no prazo, conforme o Anexo VIII;

13.2 Serão desclassificadas, as empresas que não atenderem a todas as especificações técnicas obrigatórias e sem pontuação técnica do Termo de Referência conforme Anexo I.

## 14 PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 3

14.1 O envelope nº 3 deverá conter a PROPOSTA DE PREÇOS (modelo no Anexo V) em papel timbrado da empresa proponente, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal. A proposta será redigida em português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos e ainda, será elaborada considerando a legislação aplicável, as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e, deve conter os requisitos a seguir:

14.1.1 Razão Social, endereço, telefone e o CNPJ da proponente;

14.1.2 Local e data;

14.1.3 O valor da Proposta grafado em algarismos e em moeda brasileira corrente, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula. Os valores deverão ser apresentados em unitário (mensal) e total (anual), sendo que o valor total deverá ser expresso também por extenso. O preço deve incluir todas as despesas com encargos fiscais trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como as despesas com materiais, serviços, locomoção, alimentação e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

- 14.1.4 Nome/assinatura e RG do representante da proponente;
- 14.1.5 Prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- 14.1.6 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

## 15 PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

- 15.1 No local, dia e horário fixados no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes “1”, “2” e “3”, fechados e inviolados, de cada proponente, em seguida, rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os envelopes “2” e “3” que contém respectivamente as Propostas Técnicas e as Propostas de Preços e, procederá à abertura dos envelopes “1” para verificar e analisar a documentação de habilitação dos proponentes, sendo todos os documentos devidamente conferidos e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação.
- 15.2 Juntamente com o recebimento dos envelopes “1”, “2” e “3”, o representante da proponente, se não for membro integrante da Diretoria e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) na sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a Credencial com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.
- 15.3 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.
- 15.4 Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes que poderá impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital.
- 15.5 Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido no **item 12** deste edital.
- 15.6 Os envelopes “2” e “3”, contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preço, respectivamente, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.
- 15.7 Serão abertos os envelopes “2”, contendo proposta técnica dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa dos proponentes de interposição de recursos quanto ao resultado dos exames procedidos na documentação de habilitação, ou após julgamento dos recursos interpostos.
- 15.8 Será verificada a conformidade de cada proposta técnica com os requisitos exigidos no **item 14** deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 15.9 Os Envelopes “3”, contendo as Propostas de Preços, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados desclassificados na fase de

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

classificação das propostas técnicas, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

- 15.10 Serão abertos os Envelopes “3”, contendo as propostas de preços dos proponentes classificados na fase de classificação das propostas técnicas, desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa dos proponentes de interposição de recursos quanto ao resultado dos exames procedidos na documentação das propostas técnicas, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 15.11 Será verificada a conformidade de cada proposta de preço com os requisitos exigidos no **item 15** deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 15.12 Após verificada a aceitação das propostas técnicas e de preços em conformidade com os **itens 14 e 15** deste edital, será realizado o Julgamento e classificação das propostas selecionadas com a média ponderada da valorização da proposta técnica e de preço.
- 15.13 Após a fase de apresentação dos documentos de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação, conforme o §6º do Art.43 da Lei Federal 8.666/93.
- 15.14 A Comissão de Licitação poderá proceder com a correção e esclarecimento de falhas que sejam facilmente sanáveis desde que não comprometa o aspecto competitivo e legal do certame.
- 15.15 É vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente das propostas e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “1”, “2” e “3”. No entanto, é facultado à Comissão de licitação realizar diligências destinadas à esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), a partir do recebimento da solicitação.
- 15.16 Se todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias aos licitantes para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas que as inabilitaram ou as desclassificaram e mantidos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, conforme prevê o art. 48, §3º, da Lei nº 8.666/93.
- 15.17 Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta Tomada de Preços. A ata será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.
- 15.18 Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentada pelas Licitantes, deverá constar das respectivas Atas, as quais deverão ser,

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e representantes das Licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer Licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

- 15.19 As decisões quanto à habilitação, inabilitação, classificação ou desclassificação das proponentes em todas as fases da licitação serão comunicadas a todos os participantes, a critério da Comissão de Licitação, nas próprias sessões de julgamento ou, através de publicação em imprensa oficial ou, por outros meios de comunicação escrita que comprovem o envio e recebimento das informações.
- 15.20 Os prazos para interposição de recursos serão de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão no ato da sessão pública ou de sua publicação na Imprensa Oficial ou da divulgação por outro meio de comunicação formal.
- 15.21 Serão aceitas as certidões em original, cópia autenticada ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-se às verificações caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação prevalecerá esta última.
- 15.22 A falta de credencial não constitui motivo para inabilitação de licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.
- 15.23 A proponente poderá efetivar a desistência expressa de interposição de recursos em relação ao resultado de qualquer fase da licitação, através da apresentação do termo de renúncia no final das sessões públicas, conforme modelo do Anexo XII ou, mediante declaração registrada e assinada na Ata da sessão pública.

## 16 JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 16.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inc. III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de **TÉCNICA E PREÇO**.
- 16.2 Somente serão classificadas as propostas que atendam todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 16.3 Não será aceita proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- 16.4 Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.
- 16.5 A análise e julgamento das propostas será realizada em 3 (três) etapas após a fase preliminar de habilitação, compreendendo primeiro a Fase de Classificação da Proposta Técnica, segundo a Fase de Classificação da Proposta de Preço e, por último, a Fase Final de Classificação para Adjudicação de acordo com a ponderação das propostas técnicas e de preços.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

- 16.6 Após a ponderação das propostas técnicas e de preços, os proponentes serão classificados em ordem decrescente na Avaliação Global, observados os critérios de desempate.
- 16.7 Será julgada a proposta mais vantajosa, aquela que, cumprindo o exigido no edital, apresentar a maior nota final, observados os critérios de desempate.
- 16.8 Os critérios para definição de propostas equivalentes e os critérios de desempate seguiram as orientações dispostas no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e, no Decreto Federal nº 7.174/2010.
- 16.9 Verificada a absoluta igualdade da Avaliação Global classificatória entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no **item 17.8** deste edital, a Comissão de Licitação fará a classificação por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, conforme previsto no art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.10 No caso de haver divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.
- 16.11 A Comissão de Licitação poderá estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.
- 16.12 Aplicam-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às Micro e Pequenas Empresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

## 17 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- 17.1 Na fase de classificação da proposta técnica será verificado o atendimento dos requisitos de acordo com o **item 14** deste edital.
- 17.2 A comprovação do atendimento ao termo de referência das especificações técnicas obrigatórias e sem pontuação técnica conforme Anexo I, será através de declaração da licitante no próprio Anexo I, declarando que atenderá todos os itens exigidos.
- 17.3 As Propostas Técnicas serão avaliadas pela **Comissão de Licitação** conforme o preenchimento do anexo II (Pontuação Técnica) e será atribuída a pontuação máxima de **416 (quatrocentos e dezesseis)** pontos após o somatório dos pontos obtidos nos itens “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, constantes no Anexo II deste Edital.
- 17.4 A licitante que não atingir no mínimo 90% (noventa por cento) dos pontos válidos do anexo II relativos aos módulos/ softwares será desclassificada.
- 17.5 A pontuação obtida pela proponente nos termos do Anexo II deste Edital será utilizada para a determinação do ÍNDICE TÉCNICO, mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame pela de maior pontuação técnica entre os participantes, conforme a seguinte expressão:

$$IT = PT / MPT$$

Sendo:

IT = Índice Técnico

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

PT = Pontuação Técnica (referente ao somatório de pontos obtidos no preenchimento do Anexo II)

MPT = Maior Pontuação Técnica entre os participantes

- 17.6 Os valores numéricos referidos na expressão do item 18.5 deverão ser calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 17.7 Ao término dessa fase da avaliação técnica, as propostas serão classificadas em ordem decrescente da Pontuação do ÍNDICE TÉCNICO obtida segundo a fórmula constante no item 18.5 deste edital.
- 17.8 Após a definição da classificação das proponentes de acordo com o Índice Técnico, a Comissão de Licitação providenciará a divulgação do resultado para todos os participantes na própria sessão pública ou através de publicação em imprensa oficial ou, por outros meios de comunicação escrita que comprovem o envio e recebimento das informações, prosseguindo-se o certame para avaliação do critério PREÇO, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

## 18 FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 18.1 Na fase de classificação da proposta de preço será verificado o atendimento dos requisitos de acordo com o **item 15** deste edital.
- 18.2 Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope “3” aberto e sua proposta de preço julgada.
- 18.3 Serão eliminadas as propostas de preços que:
- Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do objeto licitado;
  - Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta TOMADA DE PREÇOS;
  - Apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;
  - Apresentarem prazos diferentes aos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS;
- 18.4 Nos casos em que a Comissão de Licitação constata a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:
- Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
  - Havendo cotação de preços unitários com mais de 2 (duas) casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará as casas decimais excedentes.
- 18.5 O valor global da proposta de preço será utilizado para a determinação do ÍNDICE DE PREÇO, mediante a divisão do menor preço proposto pelo preço da proposta em exame, conforme a seguinte expressão:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

$$IP = MPP / PP$$

Sendo:

IP = Índice de Preço

MPP = Menor Preço Proposto entre os participantes

PP = Preço da Proposta em exame

18.6 Os valores numéricos referidos na expressão do item 19.5 deverão ser calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

18.7 Após a definição do índice de preço de cada proponente classificado para esta fase, a Comissão de Licitação dará prosseguimento ao certame para apuração da nota final dos participantes de acordo com os critérios estabelecidos no item 20 deste edital.

## 19 PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

19.1 A obtenção da Nota Final de cada proposta será realizada com a adoção dos seguintes procedimentos:

19.1.1 Multiplicação do índice técnico de cada proposta pelo fator de ponderação com peso 7 (sete);

19.1.2 Multiplicação do índice de preço de cada proposta pelo fator de ponderação com peso 3 (três);

19.1.3 Somatório dos valores obtidos pela ponderação dos índices de técnica e de preço conforme os itens 20.1.1 e 20.1.2.

19.2 . A avaliação global será demonstrada através da seguinte expressão:

$$NF = [(IT \times 7) + (IP \times 3)]$$

Sendo:

NF = Nota Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

19.3 Os valores numéricos referidos na expressão do item 20.2 deverão ser calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

19.4 Após a apuração da avaliação global, as proponentes serão novamente classificadas em ordem decrescente em relação às notas finais para verificar se existem propostas equivalentes e com direito de preferência para contratação.

## 20 FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

**Estado do Paraná**

**CNPJ: 75.741.330/0001-37**

**RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600**

- 20.1 Após a obtenção do valor da NF - Nota Final na avaliação global e classificação das propostas válidas, deverá ser concedido o exercício do direito de preferência na contratação, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:
- 20.1.1 Será verificada a existência de licitantes enquadradas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para serem aplicadas as regras de preferência descritas nos itens 13.9 a 13.11 deste edital e de acordo com os termos da Lei Complementar nº 123/2006;
  - 20.1.2 Não ocorrendo a contratação nos termos do item 21.1.1, serão aplicadas as regras de preferência para os licitantes que sejam fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal, tendo por base a classificação dos licitantes cujas as propostas de preço finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da proposta válida mais bem classificada, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
  - 20.1.3 Em seguida haverá a convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados nas condições do item 21.1.2, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta em relação ao preço e deverá ser suficiente para que o licitante obtenha os pontos necessários para igualar ou superar a pontuação final obtida pela proposta mais bem classificada, caso em que será declarado vencedor do certame;
  - 20.1.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes que se encontrem na hipótese do item 21.1.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta de preço;
  - 20.1.5 Caso não seja exercida a preferência nos termos dos itens 21.1.2 e 21.1.3, por qualquer motivo, serão aplicadas as regras de preferência para os licitantes que sejam fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País, tendo por base também a classificação dos licitantes cujas as propostas de preço finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da proposta válida mais bem classificada, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
  - 20.1.6 Em seguida haverá a convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados nas condições do item 21.1.5, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta em relação ao preço e deverá ser suficiente para que o licitante obtenha os pontos necessários para igualar ou superar a pontuação final obtida pela proposta mais bem classificada, caso em que será declarado vencedor do certame;
  - 20.1.7 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes que se encontrem na hipótese do item 21.1.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta de preço;
  - 20.1.8 Caso não seja exercida a preferência nos termos dos itens 21.1.5 e 21.1.6, por qualquer motivo, serão aplicadas as regras de preferência para os licitantes que sejam fornecedores de

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal, tendo por base também a classificação dos licitantes cujas as propostas de preço finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da proposta válida mais bem classificada, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

20.1.9 Em seguida haverá a convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados nas condições do item 21.1.8, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta em relação ao preço e deverá ser suficiente para que o licitante obtenha os pontos necessários para igualar ou superar a pontuação final obtida pela proposta mais bem classificada, caso em que será declarado vencedor do certame;

20.1.10 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes que se encontrem na hipótese do item 21.1.8, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta de preço;

20.2 Caso não seja exercida a preferência nos termos dos itens 21.1.8 e 21.1.9, por qualquer motivo ou, caso nenhuma licitante classificada venha a exercer o direito de preferência, se não houver alteração na ordem de classificação da Avaliação Global, será considerada vencedora a proposta detentora da maior pontuação final, após serem observados os critérios de desempate.

20.3 Verificada a absoluta igualdade da Avaliação Global entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

20.4 Será concedido igualmente para todos os licitantes com direito ao exercício de preferência de contratação o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentarem nova proposta para efetivar a preferência, contando a partir da sua notificação oficial na própria sessão do certame se houver representante legal presente ou através de outro meio de comunicação formal que comprove o envio e recebimento de informações.

20.5 Para o exercício do direito de preferência, os fornecedores dos bens e serviços de informática e automação deverão apresentar, junto com a documentação necessária à habilitação, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, bem como a comprovação de que atendem aos requisitos estabelecidos nos itens 21.1.2, 21.1.5 e 21.1.8.

20.6 A comprovação do atendimento ao Processo Produtivo Básico (PPB) dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906 de 2006, ou pelo Decreto nº 6008 de 2006. A comprovação prevista neste item será feita eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA) ou por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

20.7 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, conforme art. 48, inciso II, § 3º da Lei nº 8.666/93.

20.8 Não considerar-se-á como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

20.9 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ poderá desclassificar licitantes até a assinatura do CONTRATO por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

## 21 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1 É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em ata dos trabalhos.

21.2 Na ata de abertura das propostas poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento.

21.3 Dos atos praticados pela PREFEITURA decorrentes da aplicação dos dispositivos deste Edital caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do ato na imprensa oficial, nos casos de:

- a) Julgamento das propostas técnicas e de preço;
- b) Habilitação ou inabilitação das empresas participantes deste certame;
- c) Anulação ou revogação desta licitação;
- d) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 130, da Lei Estadual nº 15.608/07;
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

21.4 As empresas participantes do certame interessadas em interpor recurso ou contra-razões deverão protocolizar petição devidamente fundamentada, dirigida ao presidente da Comissão Permanente de Licitação, junto ao departamento de protocolo da PREFEITURA, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

21.5 Não serão admitidos, aceitos ou conhecidos recursos interpostos via fac-símile ou e-mail.

21.6 O recurso previsto nas letras “a” e “b” do item 21.1 terá efeito suspensivo.

21.7 O recurso interposto será comunicado às demais empresas participantes do certame, que poderão contra-arrazoá-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.8 Analisado o recurso e as contra-razões, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a Comissão Permanente de Licitação pode:

21 Rever a decisão; ou

22 Remeter os autos ao Departamento Jurídico da PREFEITURA, motivando a manutenção da decisão.

21.9 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos, Departamento Jurídico da PREFEITURA decide, intimando aos interessados a decisão e seus fundamentos.

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

**21.10** Cabe à proponente observar o disposto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**21.11** Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos em face da preclusão da faculdade processual.

**21.12** O acolhimento do recurso implica alteração das decisões anteriores e a revisão dos atos decorrentes, aproveitando-se os que não forem atingidos pela decisão.

**21.13** Nenhum prazo para interposição de recurso ou para contra-razões se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**21.14** As contra-razões pelas demais empresas participantes do certame e a remessa da decisão do recurso ao Departamento Jurídico da PREFEITURA terá o prazo de 3 (três) dias.

**21.15** O silêncio das empresas participantes neste certame, na oportunidade própria, implica na decadência do direito de recorrer.

**21.16** Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

## **22 ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

22.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o processo será encaminhado a autoridade competente para a adjudicação do objeto à empresa vencedora deste certame e homologação da licitação, devendo o adjudicatário ser convocado para assinar o contrato, de acordo com o modelo constante no Anexo XXI – Minuta de Contrato, que define os direitos e obrigações do MUNICÍPIO e da CONTRATADA, no prazo estabelecido no item 23.5.

22.2 A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva após a emissão de parecer favorável pelo Departamento Jurídico.

22.3. A instalação/execução do software/serviços dar-se-á mediante termo de contrato de administrativo (Anexo XXI), a ser firmado entre a PREFEITURA e a empresa vencedora desta licitação.

22.4. Até a assinatura do termo de contrato administrativo (Anexo XXI), a PREFEITURA poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer empresa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

22.5. A empresa vencedora será convocada para assinar o termo de contrato administrativo (Anexo XXI), dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data convocação, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93.

22.6. É facultado a PREFEITURA, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato, convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela empresa primeira classificada, ou

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07.

22.7. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante toda a vigência do contrato.

## **23 FISCALIZAÇÃO, TESTES, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO, COMUNICAÇÃO.**

23.1. A fiscalização, testes, reuniões de gerenciamento, comunicação será disciplinada na minuta do contrato administrativo.

## **24 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

24.1 Os recebimentos provisórios e definitivos do objeto deste certame serão disciplinados na minuta do contrato administrativo.

24.2 Ficam designados como fiscais do contrato os chefes imediatos de cada departamento e suas respectivas divisões, onde houver a utilização dos softwares.

## **25 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

25.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **26 DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA**

26.1 A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no Paço da Prefeitura do [Município de Ivaiporã - Estado do Paraná](#).

26.2 Todos os custos relativos à entrega do objeto desta licitação serão de responsabilidade da proponente vencedora.

26.3 Todas as despesas decorrentes da locomoção, alimentação, hospedagem e outras envolvendo pessoal disponibilizado para a prestação de serviços de assistência técnica, treinamento e outros que se fizerem necessários para o bom funcionamento do sistema, ficaram a cargo da proponente vencedora.

## **27 CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

27.1 O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, podendo após este período ser reajustado por indicador oficial, caso haja prorrogação do prazo contratual, observando os termos do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.2

## **28 DAS PENALIDADES**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

**Estado do Paraná**

**CNPJ: 75.741.330/0001-37**

**RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600**

**28.1** As penalidades a serem aplicadas por descumprimento contratual serão disciplinadas na minuta do contrato administrativo.

**28.2** A licitante adjudicada sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

**28.2.1** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, tais como:

**28.2.1.1** Apresentação reiterada de notas fiscais com incorreções;

**28.2.1.2** Falta de pessoal adequado para a prestação dos serviços.

**28.2.2** Multas aplicadas sobre o valor total atualizado do Contrato conforme os seguintes valores e condições:

**28.2.2.1** Valor de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

**28.2.2.2** Valor de 2% (dois por cento) nos casos da execução de quaisquer dos serviços deste Edital, que ocorra qualquer irregularidade;

**28.2.2.3** Valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços de pós-implantação;

**28.2.2.4** Valor de 1% (um por cento) ao dia, até o máximo de 15 (quinze dias), sobre o valor da obrigação não cumprida pelo atraso na implantação em relação ao prazo estipulado para cada atividade;

**28.2.2.5** Valor de 10% (dez por cento) como multa compensatória pela recusa em efetuar a instalação do sistema, caracterizada após 15 (quinze) dias que se seguirem ao término do prazo estipulado, independente de rescisão contratual;

**28.2.2.6** A multa será cobrada em dobro a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

**28.2.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme art. 87, inc. III, da Lei nº 8.666/1993, de acordo com a seguinte graduação:

**28.2.3.1** Caso ocorra atraso na efetiva prestação dos serviços licitados;

**28.2.3.2** Caso ocorra prestação dos serviços com qualidade inferior ao proposto.

**28.2.4** Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993, nos casos de falta grave, tais como:

**28.2.4.1** Recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato;

**28.2.4.2** Rompimento unilateral do Contrato sem justa causa por parte da contratada.

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

**28.3** Antes da aplicação de qualquer penalidade à contratada será assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que qualquer contestação sobre a aplicação das penalidades deverá ser feita por escrito.

## **29 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**29.1** A PREFEITURA se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interposição judicial, nos casos definidos na minuta do contrato administrativo (Anexo XXI).

**29.2** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**29.3** Constituem motivo para rescisão do contrato as hipóteses especificadas no Artigo 78 da Lei 8.666/93.

**29.4** A rescisão do contrato poderá ser realizada nos termos dos Artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

## **30 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1** É facultada ao licitador, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**30.2** Fica reservado ao Município de Ivaiporã, o direito de revogar ou anular a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, podendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, parcial ou totalmente, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

**30.3** O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando não ocorrerem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer ao objeto, ou anular quando ficar evidenciado que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

**30.4** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário e local, salvo por motivo de força maior.

**30.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Prefeitura do Município de Ivaiporã, conforme artigo 110 da Lei 8.666/93.

**30.6** É facultado a qualquer proponente formular, reclamações e impugnação no transcurso da sessão para que conste em ata.

**30.7** A participação do licitante implicará aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.

**30.8** No julgamento das propostas e da habilitação a Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**30.9** A empresa, que participando do certame for declarada vencedora, e após a assinatura do contrato, venha a desistir ou não efetue as entregas de acordo com os termos do edital ficará proibida de participar de novas licitações no município por um período de até 2 (dois) anos, conforme art. 87, inc. III, da Lei nº 8.666/1993.

**30.10** Ocorrendo à desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior deste Edital, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**30.11** Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.

**30.12** As dúvidas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Ivaiporã, localizada na Praça dos Três Poderes, nº 500 – Centro ou, pelo endereço eletrônico [licitacoes@ivaipora.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ivaipora.pr.gov.br), assim como os esclarecimentos a todos os interessados.

**30.13** Fica expressamente proibido qualquer subcontratação referente a execução do objeto deste Edital sem a anuência formal da Prefeitura.

**30.14** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

**30.15** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná.

Ivaiporã, 07 de novembro de 2016.

---

**Rosemeiry Aparecida Alarcon**

Portaria 122/2014

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS E SEM PONTUAÇÃO TÉCNICA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

#### Declaração Inicial:

A proponente deverá OBRIGATORIAMENTE possuir todos os sistemas licitados nas seguintes características técnicas, as quais estão presentes no sistema atual, e estão de acordo com a legislação vigente, sendo assim indispensáveis para a participação na licitação.

A não presença destas características no sistema implicará na desclassificação da proponente.

#### SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:

- Migração, reorganização, reestruturação da base de dados e tabelas;
- Treinamento dos usuários;
- Instalação dos sistemas no ambiente operacional da prefeitura, contendo todos os seus módulos;
- Parametrização do sistema;
- Customização dos sistemas, para adequação do mesmo às rotinas da prefeitura;
- Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos;

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:

- Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da contratante aptos a utilizar o sistema, atualizando-o a respeito das novas normas;
- Atualização de versão, quando necessário, para o aprimoramento do mesmo e ao atendimento de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais e municipais;
- Suporte técnico por meio de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto;
- Suporte in loco, quando for necessário;
- **Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, facultativa da empresa fornecedora do sistema, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio com a prefeitura.**

#### 1. ÁREAS A SEREM ATENDIDAS:

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

O Município necessita de programas aplicativos para operação dos setores abaixo relacionados:

- 1.1. Contabilidade Pública.
- 1.2. Orçamento;
- 1.3. Protocolo;
- 1.4. Tributação;
- 1.5. Patrimônio;
- 1.6. Frotas;
- 1.7. Compras e Licitações;
- 1.8. Controle Interno;
- 1.9. Tesouraria;
- 1.10. Almoxarifado;
- 1.11. Obras;
- 1.12. Portal da Transparência;
- 1.13. Portal RH;
- 1.14. Tributos Web;
- 1.15. Folha de Pagamento;
- 1.16. LRF e ISSQN;
- 1.17. Nota Fiscal Eletrônica.

## **2. DO AMBIENTE OPERACIONAL:**

Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidores de banco de dados do Município.

## **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS:**

O software a ser fornecido deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

3.1. Funcionar em servidor de banco de dados dedicado com mais de um processador, que utilize o sistema operacional Windows, sem restrição de número de usuários simultâneos;

3.2. Propiciar o fluxo automatizado de informações entre setores e usuários, sem necessidade de execução de quaisquer programas de importação e/ou exportação de dados, de forma a permitir, por exemplo:

- a) que o setor de contabilidade receba os dados de forma automática da área de compras, evitando a necessidade de re-digitação ou re-processamento ou importações;
- b) que o setor de almoxarifado receba informações sobre Empenhos emitidos, evitando re-digitação de informações cadastrais do bem adquirido;
- c) que o setor de frotas tenha acesso a informações sobre estoques (almoxarifado), para os necessários lançamentos permitidos;

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

**Estado do Paraná**

**CNPJ: 75.741.330/0001-37**

**RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600**

3.3. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "restore";

3.4. As funcionalidades Web, se disponíveis no software, deverão ter sido desenvolvidas em linguagem web (Java, PHP ou outra), para operação através da internet, sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de runtime, em sistemas operacionais windows, linux e MacOS;

3.5. Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as estações e o servidor;

3.6 Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;

3.7 Multiusuário;

3.8 Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos, individualizáveis por programa, inclusive com definição de poderes incluir, alterar, consultar e / ou excluir informações;

3.9 Possibilitar que o usuário acesse às funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;

3.10 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

3.11 Possibilitar e garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados, preservando a consistência e a integridade relacional dos dados restantes;

3.12 A Comissão de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência, a seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica ofertada. As empresas que não atenderem todas as especificações técnicas obrigatórias e sem pontuação técnica do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA estarão desclassificadas.

## **4. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS / MÓDULOS / PROGRAMAS**

### **4.1 Gerenciamento do Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias:**

<b>Item</b>	<b>Especificação (requisito)</b>
01	Cadastro da Entidade conforme contrato e com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

02	Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades;
03	Cadastro da versão do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma;
04	Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis;
05	Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possui campo para Objetivo e Publico alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
06	Possui cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
07	É possível cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para o PPA;
08	Possui campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais;
09	Possui registro de senha para liberação do mês corrente;
10	O sistema possui ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.
11	Elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA;
12	Importa os índices e Fórmulas do PPA;
13	Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios;
14	Importa PPA alterado da receita;
15	Emitir Relatórios: Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e fundeb, demonstrativo para audiência pública;
16	Elaboração e projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA);
17	Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA);
18	Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos;
19	Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
20	Alienação de Ativos, separa das receitas realizadas por exercício e despesas Liquidadas;
21	Cadastro de Renúncia Receita;
22	Cadastro da Expansão da Despesa;
23	Cadastro dos Riscos Fiscais;
24	Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
25	Possui o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

26	Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS;
27	Cadastro da Projeção Atuarial para 35 anos.
28	Emitir Relatórios: Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.
29	Lei Orçamentária Anual (LOA)
30	Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
31	Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
32	Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
33	Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;
34	Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;
35	Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;
36	Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
37	Possuir Tabela explicativa da receita e despesa;
38	Cadastro de Interferência Financeira;
39	Emissão de relatórios da proposta orçamentária municipal consolidada com as demais entidades;
40	Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
41	Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade
42	Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e da Despesa de acordo com o exercício anterior;
43	Permitir a importação do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmos valores ou com valores zerados
44	Possibilitar efetuar conferência dos valores da Receita e da Despesa, através de rotina automática;
45	Permitir aplicar percentual em cima dos valores do Orçamento da Receita e Despesa, através de rotina automática;
46	Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
47	Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
48	Permitir acompanhando através de relatórios demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso;
49	Possuir relatórios demonstrativos de toda parte cadastral do Orçamento, de Parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
50	Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;

## 4.2. Contabilidade Pública

Item	Especificação (requisito)
01	Cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
02	Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas Contábil, modelo do Plano da Receita e Plano da Despesa, de acordo com a Legislação vigente, permitindo apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, é possível fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, possibilita aplicar o percentual da Correção Orçamentária, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas;
03	Possibilitar controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados;
04	Cadastro de históricos padrões;
05	Cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa;
06	Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação. Campos para documentação, que permite apontar as contas débitos para emissão de notas extra-orçamentárias, e campo para registro das certidões negativas de FGTS e INSS
07	Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios, com opção de relacionamento do cargo com a Unidade Orçamentária, e possibilitando ter o mesmo cargo cadastrado para pessoas diferentes por exercício;
08	Cadastro de Fonte TCE e Fonte de Recurso;
09	Cadastro e configuração de modelo de impressão
10	Possuir Plano de Contas Contábil, Plano de Receita e Plano de Despesa em tabelas separadas exatamente igual ao Padrão do TCE/PR;
11	Cadastro do Plano de Contas Contábil utilizando as contas no Padrão do TCE/PR, “sem contas de relacionamento”. O cadastro, as consultas e a movimentação das contas do Plano Contábil em qualquer tela do sistema deverão ser sempre feitas pela conta padrão do TCE/PR(exatamente igual ao exigido pelo TCE/PR);
12	Permitir na tela do próprio Cadastro do Plano de Contas Contábil, consultas da movimentação das contas, possibilitar emissão de razão contábil, demonstrar saldo anual, mensal e diário, permitindo maior agilidade nessas operações;
13	Cadastro do Plano da Despesa utilizando as contas no Padrão do TCE/PR, “sem contas de relacionamento”. O cadastro, as consultas e a movimentação das contas

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	do Plano da Despesa em qualquer tela do sistema deverão ser sempre feitas pela conta padrão do TCE/PR(exatamente igual ao exigido pelo TCE/PR);
14	Cadastro da Despesa com opção de consulta do valor orçado, que permita também verificação de saldos orçamentários e de toda a movimentação no período desejado, tudo na tela do próprio Cadastro da Despesa, permitindo maior agilidade nessas operações;
15	Cadastro do Plano da Receita, utilizando as contas no Padrão do TCE/PR, “sem contas de relacionamento”. O cadastro, as consultas e a movimentação das contas do Plano da Receita em qualquer tela do sistema deverão ser sempre feitas pela conta padrão do TCE/PR(exatamente igual ao exigido pelo TCE/PR);
16	Cadastro do Plano da Receita com opção de consulta do valor orçado, que permita também verificação de toda a movimentação da conta no período desejado, tudo na tela do próprio Cadastro da Receita, permitindo maior agilidade nessas operações;
17	Cadastro do Plano da Receita deve possuir complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permitindo cadastro das fontes TCE com seus respectivos percentuais;
18	Cadastros das contas de Retenções a serem utilizadas no Empenho;
19	Cadastro e configuração de Integração Patrimonial;
20	Cadastro de desdobramentos e sub-desdobramentos dos elementos da despesa de acordo com o padrão do TCE/PR;
21	Possuir cadastros de tipo de vínculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros área de atuação e tipo de documentos fiscais;
22	Permitir a formatação dos formulários de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
23	Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
24	Possuir registro de senha para liberação do mês corrente disponibilizado diretamente no site da empresa sem necessitar de auxílio técnico;
25	O sistema possui ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o ‘help’ pressionando a tecla F1.
26	Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
27	Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
28	Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
29	Possibilitar a contabilização das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
30	Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação;
31	Possibilitar os Lançamentos por Evento Contábil;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

32	Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de Protocolo
33	Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura através de arquivos TXT ou em rede, de acordo com o LAY-OUT fornecidos pela Prefeitura
34	Possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
35	Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
36	Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
37	Possuir a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
38	Possibilitar a impressão de nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
39	Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão dos decretos no lay-out que a prefeitura desejar;
40	Possibilitar bloqueio e desbloqueio de dotações;
41	Efetuar transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
42	Permitir o registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
43	Na realização da receita o sistema deve controlar automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras
44	Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
45	Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais;
46	Possibilitar controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;
47	Possuir cadastro de contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
48	Possuir cadastro de prestação de adiantamentos;
49	Possuir cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
50	Possuir controle de emissão de diárias e a sua devida destinação, conforme padrão do tribunal de Contas do Estado do Paraná(SIM-AM);
51	Possuir controle de convênios efetuados com entidades financeiras
52	Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
53	Efetuar a inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício;
54	Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente;
55	Possibilitar a consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
56	Possibilitar a Consulta dos seguintes itens de Empenhos:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	<p>- Liquidações e seus estornos -Pagamentos e seus estornos -Ordens de Pagamento e seus estornos - Documentos Fiscais</p> <p>Sendo de empenhos de qualquer exercício contábil, estando eles ou não inscritos em Restos a Pagar, tudo em uma única tela de consulta, sem ter que logar em outros exercícios do sistema;</p>
57	Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa
58	Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência
59	Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar
60	Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
61	Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00;
62	Gerar relatório de Contas Públicas para publicação em site;
63	Com o sistema de Tributação importando lançamentos da Receita e gerando lançamentos contábeis de Inscrição, Cancelamento, Baixas e outros nas contas do plano contábil no grupo do compensado de acordo com as determinações do TCE/PR;
64	Com o sistema de Compras, importando e exportando dados, gerando Empenhos com os dados de Autorizações da Despesa emitidas pelo Compras/Licitações;
65	Com o sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os Empenhos, Liquidações e Notas-Extra Orçamentárias da folha de pagamento;
66	Com o sistema de Orçamento, importando Despesa, Receita e Cota Trimestral;
67	Exportar os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto;
68	Importar os lançamentos realizados na contabilidade de outra entidade através de arquivo texto;
69	Importar dados e gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
70	Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas
71	Importação dos Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento;
72	Importações dos atos e decretos orçamentários;
73	Importação das movimentações bancárias e respectivas conciliações;
74	Importação de documentos Fiscais das respectivas liquidações;
75	Importações das Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar;
76	Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	empenhos;
77	Verificar a ordem seqüencial de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Faltando (numeração saltada);
78	Verificar se os planos de contas da Receita e despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas;
79	Incluir, excluir e alterar contas do Plano de Contas Contábil automaticamente através da rotina de atualização do sistema sempre que houverem mudanças determinadas pelo TCE/PR, deixando o plano contábil sempre ajustado ao padrão do TCE/PR;
80	Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados;
81	Verificar a validade de CPF E CNPJ de Fornecedores;
82	Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido;
83	Verificar a competências maiores que a data do empenho.

## 4.3. Tesouraria

Item	Especificação (requisito)
01	Possuir os cadastros padrão do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;
02	Cadastro de Contas Bancárias;
03	Cadastro de impressora;
04	Configuração de modelo de impressão;
05	Configuração automática de cheque, podendo ser impressos em Impressora Matricial, Laser ou Impressora de Cheques;
06	Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
07	Possuir ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.
08	Ser totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
09	Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia;
10	Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;
11	Possuir uma única tela de Pagamentos com a opção pra efetuar pagamentos de empenhos orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o numero do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos;
12	Impressão dos cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
13	Configurar o modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco
14	Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;
15	Possuir controle da numeração dos cheques através de processo automático ou

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	não automático;
16	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
17	Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
18	Permitir geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária
19	Possibilitar a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, BEMATECH, outras;
20	Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas;
21	Possibilitar a escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras
22	Integração com o sistema de Tributação através de arquivo texto ou por meio de rede, realizada dia a dia, já contabilizando no grupo do compensado, possui relatório próprio para conferência, demonstra na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de dação, de desconto e de correção;
23	Possuir relatórios demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
24	Possuir relatórios demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar
25	Possuir relatórios demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com a tributação, lançamentos contábeis, razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias;

## 4.4 Gerenciamento Lei de Responsabilidade Fiscal

Item	Especificação (requisito)
01	Possuir os cadastros padrão do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;
02	Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios
03	Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
04	Cadastro da dedução da receita, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
05	Cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais;
06	Cadastro de configurações possibilita apontar conta de repasse para RPPS e

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	contas de saldo financeiro FUNDEB;
07	Anexo 01 – Demonstrativo com Despesas com Pessoal
08	Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada
09	Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra-Garantias de Valores
10	Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito
11	Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa
12	Anexo 06 – Demonstrativo dos Restos a Pagar
13	Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites
14	Balanco Orçamentário;
15	Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subfunção;
16	Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
17	Demonstrativo do Resultado Nominal;
18	Demonstrativo do Resultado Primário;
19	Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
20	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
21	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
22	Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
23	Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
24	Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.

## 4.5. Atendimento ao TCE-PR SIM AM.

Item	Especificação (requisito)
01	Possuir os cadastros padrão do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;
02	Cadastro de Parâmetros da Despesa e da Receita;
03	Cadastro de Despesa e de Receita;
04	Cadastro de Convênio Auxílios e Programas;
05	Cadastro de saldo anterior de Fonte de Recurso;
06	Cadastro dos códigos do IBGE;
07	Cadastro da Lei Orçamentária;
08	Possibilitar alteração do Movimento Contas Depósito;
09	Possuir rotina de importação do diário de arrecadação da tributação para posterior conferência, tratamento e geração;
10	Possibilitar alteração do Diário Arrecadação com rotina automática de verificação de CPF/CNPJ inválidos de contribuintes, informando o percentual de CPF/CNPJ válidos;
11	Possibilitar manutenção da Receita por Fonte para ajustes necessários ao fechamento do SIM-AM;
12	Possuir rotina importação/manutenção das ocorrências dos Tributos do Exercício e em Dívida Ativa;
13	Possuir rotina de importação/manutenção do Edital Contribuição de Melhorias;

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

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

## 4.6. Compras e Licitações

Item	Especificações (requisitos)
01	Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
02	Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
03	Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregue e prazo de validade;
04	Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
05	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
06	Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
07	Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
08	Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
09	Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
10	Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório;
11	Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
12	Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;
13	Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
14	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
15	Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
16	Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
17	Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
18	Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio;
19	Permitir lançamento de pedidos de compra;
20	Permitir lançamento do Anexo 01 (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra;
21	Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
22	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifado e unidades orçamentárias específicas;
23	Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
24	Possibilitar efetuar os aditivos de acréscimo ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação;
25	Permite lançamento de realinhamentos de preços sem a obrigatoriedade do lançamento do contrato;
26	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
27	Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
28	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
29	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
30	O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
31	O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade;
32	O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

33	Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
34	Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
35	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
36	Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
37	Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada;
38	Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
39	Ter modelos para todos os textos de licitações;
40	Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
41	Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
42	Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
43	Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
44	O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas do Paraná, relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
45	O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
46	O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidas na Lei através do objeto da compra;
47	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
48	Permitir as seguintes consultas a fornecedor: - Fornecedor de determinado produto; - Licitações vencidas por Fornecedor;
49	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
50	Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
51	Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
52	Conter base de preços registrados;
53	Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
54	Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
55	Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

56	Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
57	Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
58	Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
59	Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
60	Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
61	O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
62	Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
63	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
64	O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
65	Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
66	Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;
67	Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo;
68	Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
69	Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
70	Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
71	Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
72	Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros.

## 4.7. Recursos Humanos

Item	Especificações (requisitos)
01	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica;
02	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
03	Controlar dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas e observando quando da existência de dois

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	cadastros do mesmo servidor;
04	Emitir ficha funcional com dados cadastrais, evolução histórica, avaliação de desempenho, estágio probatório, conforme opção de dados específico ou geral.
05	Atender ao SIM – Atos de pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, efetuando importação do sistema de RH.
06	Controlar todos os afastamentos e licenças emitindo ou cancelando pagamento total ou parcial conforme cada situação específica.
07	Manter históricos de todos os dados cadastrais inclusive de pagamento do servidor exonerado, permitindo a emissão de relatório.
08	Emitir relatório com o número de servidores por secretaria e por cargo com variação do mês anterior, mantendo histórico.
09	Calcular o IRRF e encargo previdenciário quando de 2 cadastros do mesmo servidor de acordo com o total da remuneração e tabela específica.
10	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais e mensais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, garantir total disponibilidade e segurança das informações relativas a pagamento mantendo histórico;
11	Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão de certidões separadas ou juntas;
12	Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, o histórico de toda lotação desde sua nomeação;
13	Registrar atos de elogio, advertência, punição, nomeação e revogação;
14	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo e satisfazer limites de piso ou teto salarial, reajuste e correções salariais, inclusive com simulações;
15	Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação, de acordo com faixa salarial ou cargo ocupado.
16	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, importar valores de desconto de sistema específico, tais como; Associações e Sindicatos e horas extras;
17	Emitir contra-cheques, cheques de pagamento e etiquetas permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário;
18	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;
19	Controlar servidores em estágio probatório, de avaliação de desempenho, emitir relatórios de acordo com nota e média obtidas mantendo histórico na ficha funcional, efetuando cálculos de período aquisitivo, interrupção dos períodos devido a licenças, emitindo relatório com informações conforme parametrização de acordo conforme legislação;
20	Permitir o cálculo de folha complementar, com ou sem recálculo de encargos;
21	Efetuar cálculo pagamento de servidor proporcional ou integral conforme período

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	de licença para desconto do repasse da Previscam;
22	Emissão de guia de pagamento da previdência, disponibilizando dados de legislação, com dedução no repasse dos valores não devidos pelo Município em razão dos afastamentos.
23	Permitir pelo Usuário Parametrização de relatórios Impressão mensal da folha ponto por nome, cargo, período e secretaria do servidor.
24	Controlar e programar férias dos períodos vencidos, gozados e não gozados com respectivo pagamento do adicional de 1/3 de férias e períodos a vencer, observando pagamento diferenciado do adicional de 1/3 aos servidores do Grupo ocupacional Magistério, conforme legislação.
25	Cadastrar e controlar os usuários de vale transporte com cancelamento automático de acordo com afastamento, recessos, feriados, faltas e licenças dos usuários.
26	Controlar atestados médicos, dias de afastamento, CID, perícias realizadas e custo dos respectivos afastamentos, e cancelando o pagamento integral ou proporcional conforme legislação.
27	Registrar e calcular exonerações.
28	Cadastrar e controlar empréstimos consignados, com campo para número do contrato, data do contrato, data inicial e final do empréstimo, assim como número de parcelas, saldo total e saldo devedor da consignação.
29	Cadastro do servidor público para geração de senhas com certificação para acesso a consulta do contra cheque via Internet
30	Consulta e emissão via Internet de contra cheques desde a data de admissão do servidor e período.

## 4.8 Frota

Item	Especificações (requisitos)
01	Construído com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caracter;
02	Registro do log da utilização de todas as transações realizadas no sistema;
03	Controle da utilização do sistema através de senhas, com possibilidade de configuração por nível de usuário e função;
04	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
05	Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;
06	O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
07	Integração com o sistema de Almoxarifado, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
08	Permitir que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	notificado sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de habilitação, seguros, IPVA, dentre outros vencimentos;
09	Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro;
10	Cadastro de Espécie de Veículos;
11	Cadastro de Lotações (Departamentos/Secretarias);
12	Cadastro de Locais (Garagens e Entrepostos);
13	Cadastro de Ocorrências;
14	Cadastro de Estado de Conservação;
15	Cadastro de Destinos (Viagens);
16	Cadastro de Fornecedores;
17	Cadastro de Veículos;
18	Cadastro de Motoristas;
19	Tipos de Combustíveis;
20	Cadastro de Itens de Despesa e Receita.
21	Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento;
22	Permitir o lançamento e emissão de Ordem de Serviço;
23	Permitir controlar os gastos da frota por veículo, sendo integrado diretamente com o sistema de almoxarifado de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída feita no almoxarifado;
24	Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
25	Possuir o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;
26	O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema a entrada e saída de oficinas, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista;
27	No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem prazo de validade, e este prazo passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
28	No lançamento de gastos, mesmo estando lotado em outra secretaria, o sistema gera a despesa para o departamento onde está cedido o veículo, computando os gastos para o departamento que utilizou o veículo;
29	Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
30	Permitir controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo;
31	Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

32	Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis e quando integrado com o sistema de Almoarifado replica a movimentação direto no sistema de Almoarifado;
33	Permitir o cadastro de marcas de baterias, cadastro das mesmas e controle da sua movimentação, com a emissão de relatórios de controle;
34	Permitir o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, cadastro do pneu, sua movimentação, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus.
35	O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
36	Emitir relatórios de Média de Consumo dos Veículos; Seguros Vencidos; Seguros a Vencer; Ocorrências dos Veículos; Histórico dos Veículos; Vencimentos dos Veículos; Movimentação da Garagem; Viagens por Veículo; Viagens por Departamento; Viagens por Motorista; Ocorrências dos Motoristas; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Vencidas; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) a Vencer; Agendamento por Motorista; Agendamento por Departamento; Agendamento por Veículo; Requisições por Motorista; Requisições por Departamento; Requisições por Veículo; Listagem dos Itens com Vencimento; Itens Vencidos; Itens a Vencer; Itens Baixados; Quilometragem por Motorista; Quilometragem por Departamento; Quilometragem por Veículo; Gastos por Veículos; Gastos por Departamento; Gastos por Motorista; Gastos por Grupo de Despesa; Gastos por Fornecedor;
37	Relatório de entrada e saída de combustíveis e controle da movimentação dos mesmos;
38	Relatório de marca de bateria, bateria e movimentação das mesmas;
39	Relatório de Tipo de pneu, marca, posição dos pneus, cadastro do pneu, movimentação de pneus, tipo de ressolagem.

## 4.9. Controle de Patrimônio

Item	Especificações (requisitos)
01	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, Permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
02	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa Permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
03	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
04	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
05	Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
06	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc) individual, ou por departamento;
07	Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

08	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
09	Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
10	Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
11	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
12	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
13	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
14	Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
15	Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
16	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
17	O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
18	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
19	Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
20	Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
21	Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
22	Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
23	Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
24	Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
25	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
26	Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
27	Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
28	Possibilitar baixa de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
29	Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
30	Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
31	Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
32	Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
33	Emissão da relação geral por item e por localização;
34	Emissão da relação das transferências por item e por local;
35	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
36	Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis;
37	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
38	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
39	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	seu código interno como pela placa de identificação;
40	Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE.
41	Bancárias.

## 4.10. Controle Interno

Item	Especificações (requisitos)
01	Dispor de tela de cadastro da parte de legislação, que permite anexar documentos de Atos, Portarias, Leis e Controle das Versões das Normativas.
02	Permitir o cadastro de controlador.
03	Permitir informar o período de responsabilidade e dados pessoais do controlador.
04	Gerar relatório de controladores.
05	Dispor de cadastro de assuntos.
06	Dispor de cadastro de perguntas.
07	Permitir o cadastro de responsáveis.
08	Permitir o cadastro de setores e demais níveis hierárquicos, atribuindo um responsável por cada um.
09	Dispor de cadastro de questionário.
10	Permitir selecionar as perguntas de cada questionário, bem como reaproveitá-las em questionários futuros.
11	Permitir selecionar os setores para os quais os questionários serão enviados.
12	Permitir a Opção de Anexar Arquivo no Envio do Questionário, bem como sua consulta na tela de Respostas.
13	Dispor de agenda onde pode ser agendado o envio de questionários, ou simplesmente cadastradas as atividades relativas à sua função como controlador.
14	Dispor de consultas rápidas em tela de agendas e questionários.
15	Permite o “Envio de Questionário”
16	Permitir o estorno de “Envio de Questionário”;
17	Permitir que os responsáveis respondam, via sistema, aos questionários enviados a cada um, ou enviem a outro setor para que responda adequadamente.
18	Permitir aos setores anexar documentos do computador aos questionamentos, como forma de embasar e justificar a resposta.
19	Permitir que o usuário possa “resetar” as respostas já realizadas.
20	Permitir que o usuário determine quando o Controlador poderá realizar o Parecer;
21	Permitir ao controlador emitir pareceres sobre os processos.
22	Permitir a reutilização de um questionário, visto que as auditorias são periódicas, sem a necessidade de redigitar o questionário a cada período.
23	Gerar relatório de “Respostas” e possibilitar a visualização dos questionários em atraso.
24	Gerar relatório que através de gráfico e porcentagem, possibilita a visualização da relação entre perguntas “respondidas” e “à responder”.
25	Permitir cadastrar Procedimentos de “Check List” para que o Controlador elabore e controle auditorias, possibilitando avaliar resultado de auditorias, atividades

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	desenvolvidas e programas de cumprimento das metas;
26	Permite a impressão de “Procedimentos de Check List”, com opção para resposta manual
27	Permitir no “Cadastro de Check List” a possibilidade de importar modelos pré-cadastrados;
28	Permitir carregar funções SQL ao realizar “Procedimentos de Check List”;
29	Permitir identificar movimentações de “Check List” pelas situações: Somente Abertas, Somente Finalizadas, Somente Avaliações Favoráveis, Somente Avaliações Desfavoráveis e Somente Avaliações Favoráveis com Ressalvas;
30	Disponer de relatório de “Procedimentos de Check List” com filtros para as situações: Somente Abertas, Somente Finalizadas, Somente Avaliações Favoráveis, Somente Avaliações Desfavoráveis e Somente Avaliações Favoráveis com Ressalvas;
31	Permitir emitir relatórios para dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades, com indicação de providências adotadas para corrigir e evitar novas falhas.
32	Permitir integração com sistema de “Contabilidade”, possibilitando emitir os relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal exigidos pela LRF, sem a necessidade de entrada manual de dados, tão pouco importação dos mesmos. Os relatórios acessam diretamente o sistema contábil como fonte de dados.
33	Permitir integração com sistema de Compras e Licitação, possibilitando funcionalidades que apontam as seguintes divergências: a) Convites com menos de Três Participantes (Conforme Lei 8.666/93); b) Convites "em Andamento" com menos de Três Participantes Habilitados (Conforme Critérios Adotados pela Entidade); c) Licitações sem Dotação. d) Divergências de Pareceres de Licitações; e) Aditivos Superiores a 25% do Contrato; f) Compras Direta - Acima de R\$8.000,00
34	Permite integração com o sistema de Almoxarifado, possibilitando uma funcionalidade que aponta divergências entre valores de Empenhos Liquidados e Materiais Entregues.
35	Permitir integração com os sistemas de Patrimônio para geração de relatórios.

## 4.10.1. Relatórios do Controle Interno

Item	Especificações (requisitos)
36	Relatório de Assuntos
37	Relatório de Controlador
38	Relatório de Perguntas
39	Relatório de Procedimentos
40	Relatório de Setor
41	Relatório de Agenda
42	Relatório de Check List

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

43	Relatório Parecer
44	Relatório Questionário
45	Relatório Resposta
46	Relatório Tramitação

## 4.11. IPTU

Item	Especificação (requisito)
01	Possuir sistema específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários.
02	Possuir grau de parametrização permitindo a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.
03	Permitir que a qualquer momento o usuário possa configurar o aplicativo para administrar novas informações sobre imóveis.
04	Disponibilizar relatório para a Apuração de Tributos solicitado pelo Tribunal de Contas.
05	Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa e notificações.
06	Possibilitar mais de um cadastro econômico e / ou imobiliário para um mesmo contribuinte
07	Possibilitar o controle dos lançamentos (cálculo de tributos, baixa de pagamentos e a emissão de relatórios) de qualquer exercício.
08	Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos.
09	Possibilitar o cancelamento de reparcelamento.
10	Parcelamento de débitos agrupando vários anos em um mesmo parcelamento.
11	Parcelamento de débitos mantendo os valores das receitas originais, agregando as novas receitas de juros, multa e correções, separadas por tipo de tributo.
12	Parcelamento de débitos, possibilitando descontos em multa, juros e correção apenas para as parcelas pagas até o vencimento.
13	Disponibilizar informações na forma e meio solicitados pelo Tribunal de Contas
14	Permitir consulta de cadastro, por qualquer campo: Ex. nome, CPF / CNPJ, endereço.
15	Permitir a emissão e o controle de notificações.
16	Todos os textos de documento com livre parametrização pelo usuário como: Certidão Negativa, petição, CDA, etc.
17	Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela.
18	Registrar na conta corrente fiscal a inscrição dos débitos em dívida ativa.
19	Permitir a integração ao controle da arrecadação geral, onde os débitos não pagos podem ser inscritos automaticamente em dívida ativa.
20	Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

21	Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte.
22	Conter rotina de cálculo parametrizável para atender a legislação específica do município
23	Permitir a emissão de guias de recolhimento, carnês e boletos bancários.
24	Emitir relatórios com informações sobre os débitos existentes.
25	Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, Positiva ou extrato de débito de forma totalmente automatizada
26	Permitir a emissão de avisos de cobrança com textos parametrizáveis.
27	Permitir o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do Município.
28	Cadastro de CNAE Nacional e Municipal.
29	Histórico de transferência de imóveis.
30	Permitir inclusão de mais de um comprador para um ITBI.
31	Listar todos os compradores na guia de ITBI quando houver mais de um.
32	Calculo de ITBI pelo valor venal do imóvel ou por valor calculado pelo avaliador municipal
33	Emitir guia para pagamento no formato FEBRABAM e Fixa de Compensação.
34	Transferência Automática do proprietário do imóvel ao ser quitada a guia de ITBI
35	Permitir inclusão de mais de um proprietário por imóvel.
36	Permitir inclusão do compromissário do imóvel.
37	Permitir inclusão de inquilino do imóvel, quando imóvel for alugado.
38	Permitir prescrição automática de seleção de débitos.(por ano e dívida)
39	Permitir processos de cancelamento de débitos, fazendo com que o debito fique em recurso administrativo aguardando parecer.

## 4.11.1. ISSQN

Item	Especificação (requisito)
01	Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano.
02	Estar totalmente adequado à nova Lei Complementar 116 e com o Código Tributário Municipal
03	Permitir o controle de vigência e emissão de alvarás.
04	Controlar o fornecimento de alvarás provisórios.
05	Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas do poder de polícia e taxas de serviço.
06	Possibilitar a emissão de guias de ISSQN sem valor e próprio contribuinte preencher com seu movimento econômico e ir direto ao banco pagar.
07	Baixas ISSQN do Simples Nacional, criando o debito e executando o pagamento automaticamente.
08	Permitir alteração de débitos para sem movimento automaticamente para vários débitos e empresas.
09	Permitir lançamento do movimento econômico das empresas com alteração do

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	valor o ISSQN automaticamente.
10	Permitir lançar movimento econômico de vários meses com o mesmo valor, para empresas que pagaram ISS Homologado estimado.

## 4.11.2. Taxas e Tarifas

Item	Especificação (requisito)
01	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas municipais.
02	Lançamento de taxas diversas, com valores parametrizáveis através dos campos do cadastro Imobiliário ou Mobiliário.
03	Permitir o processamento da baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitora ótica ou pelo processo de digitação manual.
04	Possibilitar lançamento de taxas Municipais parcelada em quantas parcelas for necessário.

## 4.11.3. Contribuição de Melhoria

Item	Especificação (requisito)
01	Cadastro de contribuição de melhoria, anexando testadas e logradouros automaticamente.
02	Formas de cálculo por: metro quadrado, valorização e valor fixo.
03	Cálculo Automático dos editais

## 4.11.4. Arrecadação

Item	Especificação (requisito)
01	Possibilitar utilização de autenticadora fiscal para autenticação de documentos de arrecadação, com baixa automática das guias autenticadas.
02	Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
03	Processar baixas de valores pagos.
04	Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em sistema específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero.

## 4.11.5. Dívida Ativa

Item	Especificação (requisito)
01	Administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria)
02	Emissão de petições para cobrança judicial com ajuizamento automático das parcelas no sistema.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

03	Permitir a inscrição dos débitos em Dívida Ativa automaticamente.
04	Permitir a inscrição de um Livro de Dívida ativa para cada código de dívida.
05	Permitir o agrupamento de parcelas na inscrição em Dívida Ativa.
06	Emitir Livro de Dívida Ativa.

## 4.12. Central de Atendimento

Item	Especificações (requisitos)
01	Lançamento de taxas diversas, com valores parametrizáveis através dos campos do cadastro Imobiliário ou Mobiliário.
02	Emissão de extrato de débitos imobiliários, mobiliários e taxas diversas.
03	Emissão de guias para pagamento de débitos imobiliários, mobiliários e taxas diversas.
04	Emissão de Certidões Negativa, positiva, positiva com efeito negativa.
05	Emissão de relatórios de pagamentos imobiliários, mobiliários e taxas diversas.
06	Visualização de todos os débitos do cadastro (Abertos, Dívida Ativa e Ajuizados, pagos), em uma mesma tela.
07	Reparcelamento e parcelamento de débitos.
08	Histórico de alterações dos cadastros e dos Débitos.
09	Processos vinculados ao cadastro.
10	Emissão de extratos do Contribuinte.
11	Visualização de parcelamentos e reparcelamentos indicando a origem dos mesmos.
12	Visualizações de processos vinculados ao cadastro.

### 4.12.1. Atendimento ao TCE-PR SIM AM Gestão de Arrecadação

Item	Especificação (requisito)
01	Geração da inscrição de saldo em dívida ativa para importação no SIM AM TCE-PR
02	Geração da inscrição de tributos municipais-contribuições de melhorias
03	Geração do edital de contribuições de melhorias
04	Quantidade de ocorrências nos Tributos Municipais do Exercício.
05	Quantidade de ocorrências nos Tributos Municipais em dívida ativa
06	Tributos Municipal

## 4.13. Protocolo e Controle de Processos WEB

Item	Especificações (requisitos)
------	-----------------------------

TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

01	O Módulo de Protocolo e Controle de Processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
02	Permitir a parametrização da seqüência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
03	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
04	Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
05	Propiciar ajuste na tramitação;
06	Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
07	Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
08	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
09	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
10	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação / anexação;
11	Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
12	Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
13	Possibilitar consulta do andamento do processo via web, com validação de senha gerada, automaticamente, no momento da protocolização do processo e impressa no comprovante de protocolo;
14	Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
15	Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
16	Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
17	Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
18	Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
19	Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.

#### 4.14. PORTAL TRANSPARÊNCIA:

Item	Especificações (requisitos)
01	Emitir relatório de todos os veículos automotores integrantes da frota municipal;
02	Possuir planilha de gasto mensal de combustível por veículo, quilometragem rodada e média de consumo;
03	Gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;
04	Gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se está cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
05	Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela prefeitura,

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

	devido constar cronograma da obra, se vem sendo cumprido, nome da empresa executora e dos responsáveis pela fiscalização da referida obra;
06	Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
07	Gerar publicação de cada um dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos por ele recebido;
08	Gerar publicação do balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;
09	Gerar publicação de cada um dos programas estaduais e federais no município e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
10	Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios;
11	Gerar publicação das prestações de contas do ente público
12	Gerar publicação de despensas mensais com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
13	Possuir uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;
14	Gerar publicação de todos os atos de concursos públicos e testes seletivos;
15	Gerar publicação de execução orçamentária;
16	Acessar as informações contábeis em tempo real;
17	Possuir gráficos comparativos da receita orçada e arrecadada;
18	Possuir gráficos comparativos da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, liquidada e paga;
19	Possuir gráfico para controle dos gastos com pessoal, educação e saúde;
20	Possuir gráfico para controle da receita e despesa executada;
21	Consultar extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a prefeitura.
22	Possibilitar a inclusão do brasão da prefeitura.
23	As atualizações devem ser feitas com no máximo 5 (cinco) dias após o ato.

#### 4. Serviços de implantação, compreendendo:

- a) Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas;
- b) Conversão das informações pré-existentes, para o exercício corrente, bem como dos últimos cinco anos. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas, bem como demais órgãos de controle interno e externo;
- c) Treinamento dos usuários;
- d) Instalação do sistema no ambiente operacional da Prefeitura, contendo todos os seus módulos;

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

- e) Parametrização do sistema;
- f) Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da Prefeitura Municipal;
- g) Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

## **6. Prestação de serviços de pós-implantação, compreendendo:**

- a) Customização continuada para implementações de novas funcionalidades necessárias, através da alocação de analistas/programadores, do quadro funcional da empresa contratada, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades, em conformidade com a Proposta Técnica;
- b) Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da contratante aptos a utilizar os sistemas, atualizando-os a respeito das novas normas vigentes;
- c) Atualização de versão de todos os módulos, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais e municipais;
  - d) Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto;
  - e) Suporte in loco, sempre que necessário;

## **7. Funcionalidades Mínimas Obrigatórias para os módulos Aplicativos:**

Todos os módulos aplicativos deverão conter as seguintes características:

- a) Integração total entre si, garantindo que os usuários alimentam as informações uma única vez para todos os módulos;
- b) Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário, divididos por grupos de acesso;
- c) Possuir uma ferramenta dentro do sistema, que possibilita acessar, de maneira on-line, o atendimento (suporte técnico) da empresa contratada, utilizando-se apenas da conexão com a internet;
- d) Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;
- e) Deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados, open source Postgree SQL, Oracle, SQL Server ou outros, desde que não sejam propostas que utilizem Banco de Dados comerciais, ou mesmo Banco de Dados open source que não tenham

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

suporte a table spaces, como MySQL e Firebird. Também não serão aceitos sistemas que não utilizem Banco de Dados relacionais, armazenando as informações em sistemas de arquivos comuns (Cobol, DBF, Dataflex) etc.

- f) Integração entre os módulos deverá ser on-line. Serão desclassificadas as propostas cuja integração entre os módulos utilizem arquivos ASC, TXT, etc.
- g) Os sistemas deverão utilizar interface gráfica web e não poderá ser instalado nas estações devendo assim utilizar somente um servidor para hospedar a aplicação.
- h) Os sistemas deverão estar compatíveis com a legislação (Federal, Estadual e Municipal) com os decretos e atos administrativos municipais em vigor, bem como demais normativas vigentes.

Serão desclassificadas as propostas cujos sistemas utilizar chamadas Virtual Machines (Máquinas Virtuais) nem ser emulada por qualquer outro software, a linguagem não deverá ser compilado e sim somente interpretado.

## 8. Termo de conformidade aos requisitos obrigatórios

A empresa..... estabelecida na (Rua/Avenida)....., nº ....., Bairro....., Município de ....., Estado ....., CNPJ/MF sob nº....., pela presente DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins que a proposta apresentada na Tomada de Preços nº 13/2012, em sua avaliação técnica, atenderá a todos os Requisitos Obrigatórios descritos no Anexo I – Termo de Referência do edital da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO II PONTUAÇÃO TÉCNICA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã

Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

### INTRODUÇÃO:

Neste questionário de avaliação dos requisitos técnicos pontuáveis, constam as opções técnicas que a empresa oferecerá para a execução do objeto da presente licitação de acordo com o preenchimento, avaliando vários fatores da metodologia de trabalho e tecnologia que a empresa disponibilizará, além dos requisitos técnicos obrigatórios e não pontuáveis contidos no Termo de Referência (Anexo I).

Em todos os itens deste questionário deverá ser assinalada apenas uma resposta com um “X” entre parênteses, indicando a opção técnica que a empresa adotará.

Para facilitar a classificação técnica pela Comissão de Licitação a licitante deverá indicar no final do questionário a pontuação técnica global obtida após o preenchimento de todos os itens.

### ITENS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA:

**a)** Plano de Treinamento para os usuários (em centro de treinamento), a exigência do treinamento em quantidade de horas anual visa atender as necessidades na fase de implantação e pós implantação. As horas ofertadas neste item serão utilizadas durante toda fase de implantação e as horas não utilizadas serão aproveitadas no decorrer do presente contrato; caso seja prorrogado o contrato então o município terá direito à mesma quantidade do total de horas ofertadas para cada ano de vigência do contrato.

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
( ) Acima de 1000 horas anual	= 50 pontos
( ) de 401 à 999 horas anual	= 20 pontos
( ) de 201 à 400 horas anual	= 10 pontos
( ) até 200 horas anual	= 0 pontos

**b)** Plano de Trabalho para realização dos serviços de instalação de todos os programas e conversão de dados em todos os setores objeto da licitação no prazo máximo de 30(trinta) dias. A pontuação obtida pela licitante será a mínima de 04(quatro) pontos; neste item a

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

licitante poderá ofertar o prazo que julgar ideal para execução de todos os serviços limitando ao prazo máximo do edital.

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
<input type="checkbox"/> até 15 dias	16 pontos
<input type="checkbox"/> até 20 dias	12 pontos
<input type="checkbox"/> até 25 dias	8 pontos
<input type="checkbox"/> até 30 dias	4 pontos

c) Plano de suporte operacional, por telefone (voz) e/ou internet.

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
<input type="checkbox"/> em até 30 minutos	50 pontos
<input type="checkbox"/> em até 3 horas	10 pontos
<input type="checkbox"/> acima de 3 horas	0 pontos

d) Plano de atendimento técnico local.

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
<input type="checkbox"/> em até 4 horas	50 pontos
<input type="checkbox"/> em até 24 horas	10 pontos
<input type="checkbox"/> acima de 24 horas	0 pontos

e) SGBD base dos softwares.

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
<input type="checkbox"/> Postgre SQL	50 pontos
<input type="checkbox"/> Oracle	40 pontos
<input type="checkbox"/> SQL Server	30 pontos
<input type="checkbox"/> Outro	5 pontos

f) Implantação e customização dos sistemas, quanto ao local de realização da customização dos sistemas. Neste item será avaliada a forma como será realizada a customização dos sistemas durante a fase de implantação, considerando-se o local e a interação das equipes envolvidas no projeto, da contratante e da licitante, conforme Plano de Realização dos Serviços, incluso na Proposta Técnica do licitante. Observando-se que quanto maior a interação entre as equipes, melhores os resultados esperados e maior a pontuação. Como customização dos sistemas entenda-se desde o levantamento dos requisitos necessários como a programação, ou seja, toda alteração a ser realizada nos códigos-fonte do licitante, bem como as parametrizações necessárias à consecução dos objetivos.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
<input type="checkbox"/> Totalmente realizado na sede da contratante	50 pontos
<input type="checkbox"/> Parte na sede da licitante, parte na sede da contratante	20 pontos
<input type="checkbox"/> Totalmente realizado na sede da licitante	10 pontos

**g)** Neste item também será avaliado o atendimento à solicitação dos usuários da contratante, quanto à customização dos sistemas para atender às necessidades da Prefeitura, conforme Plano de Realização dos Serviços. Isto significa que, se surgir necessidade de alteração dos sistemas, durante a fase de implantação, para atendimento a itens que não estejam entre os requisitos dos sistemas presentes no edital, a licitante poderá realizar estas alterações sem custos adicionais.

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
<input type="checkbox"/> A licitante fará todas as alterações necessárias, sem custos adicionais	50 pontos
<input type="checkbox"/> Todas as alterações serão feitas, mas somente após a fase de implantação, como parte dos serviços de manutenção	20 pontos
<input type="checkbox"/> Não será realizada qualquer alteração além do atendimento aos requisitos do edital.	0 ponto

**h)** Neste item será avaliada a forma como será realizada a conversão das informações pré-existentes, considerada como parte da fase de implantação. Deve-se considerar a qualificação dos profissionais envolvidos, e o local onde serão realizadas todas as atividades necessárias à execução dos serviços, incluindo: estudo e reconhecimento das bases de dados, desenvolvimento de programas para leitura e conversão, carga das informações no banco de dados da licitante, testes de conformidade, auditoria e validação. Todas as informações avaliadas estão contidas no Plano de Realização dos Serviços, incluso na Proposta Técnica.

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
<input type="checkbox"/> Totalmente realizado na sede da contratante	50 pontos
<input type="checkbox"/> Parte na sede da licitante, parte na sede da contratante	20 pontos

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

i) Neste item será avaliado o prazo para atendimento às solicitações da Prefeitura para alterações dos sistemas, conforme o Plano de Realização dos Serviços. O prazo será contado a partir da confirmação de recebimento da solicitação, via e-mail, fax ou carta registrada. A solicitação será considerada atendida após testada e instalada no ambiente da Prefeitura e funcionando correta e completamente.

Assinale abaixo a alternativa que a empresa disponibilizará neste item:

ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO
<input type="checkbox"/> Até 24 (vinte e quatro) horas	50 pontos
<input type="checkbox"/> Até 48 (quarenta e oito) horas	20 pontos
<input type="checkbox"/> Até 72 (setenta e duas) horas	10 pontos
<input type="checkbox"/> Mais de 72 (setenta e duas) horas	0 ponto

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
PONTUAÇÃO GLOBAL DA EMPRESA	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

CARTA CREDENCIAL

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã

Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)

**Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade (número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, vem pela presente, informar a Vossas Senhorias que o senhor (a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade (número e órgão emissor) é a pessoa designada por nós com poderes para acompanhar a sessão de recebimento e abertura da documentação de habilitação e das propostas técnicas e de preços, assinar atas e demais documentos e, para interpor recursos ou renunciar prazos recursais a que se referir a licitação em epígrafe.

Igualmente, declaro-me ciente de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venha a ser praticado pelo representante ora designado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO IV PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Em atendimento ao item 14 do edital, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executadas compreenderão a implantação, conversão de dados, treinamento, suporte operacional e assistência técnica de todos os programas previstos no anexo I do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços a serem executados, na seguinte forma:

1. Apresentamos o Anexo I do edital devidamente carimbado, assinado e datado, constando o termo de conformidade aos requisitos técnicos obrigatórios.
2. Apresentamos o anexo II do edital devidamente respondido, carimbado, assinado e datado;
3. Apresentamos o elenco dos programas ofertados para atender a todas exigências deste edital, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do sistema gerenciador de banco de dados a ser fornecido, bem como do ambiente operacional, de rede e da configuração mínima de *hardware* requerida para operação;
4. Apresentamos Plano de treinamento para uso dos sistemas;
5. Apresentamos Plano de trabalho para instalação, conversão e implantação dos sistemas ofertados;
6. Apresentamos plano de suporte operacional e assistência técnica aos sistemas.
7. Declaração de cumprimento de instalação no prazo, conforme o Anexo VIII do edital;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## **PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

### **ANEXO V**

### **PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã

Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Prezados senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação dos senhores nossa proposta de preços relativa à Contratação de empresa para a execução do objeto da licitação em epígrafe, nos locais, condições e especificações contidas neste edital e seus anexos conforme segue.

#### **DESCRIÇÃO PRINCIPAL:**

#### **LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL INTEGRADO ATRAVÉS DOS MÓDULOS:**

- 1.1. Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias.
- 1.2. Contabilidade Pública.
- 1.3. Tesouraria.
- 1.4. Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal.
- 1.5. Atendimento ao TCE-PR SIM AM.
- 1.6. Compras e Licitações.
- 1.7. Recursos Humanos
- 1.8. Frota.
- 1.9. Patrimônio.
- 1.10. Controle Interno.
- 1.11. IPTU, ISSQN, Taxas e Tarifas; Contribuição de Melhoria, Arrecadação, Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica.
- 1.12. Central de Atendimento e Atendimento ao TCE-PR SIM AM Gestão de Arrecadação.
- 1.13. Protocolo e Controle de Processos WEB
- 1.14. Portal Transparência WEB.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Fornecimento de Software	Und	1	10.500,00	10.500,00
2	Manutenção e suporte mensal para software de Contabilidade; Orçamento; Protocolo; Tributação; Patrimônio; Frotas; Compras e Licitações; Controle Interno; Tesouraria; Almoxarifado; Obras; Portal da Transparência; Portal RH; Tributos Web; Folha de Pagamento, LRF e ISSQN- Nota Fiscal Eletrônica.	Meses	12	16.500,00	198.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>208.500,00</b>

O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Prazo de execução: **12 (doze) meses.**

O início da execução das atividades só pode ocorrer após solicitação dos serviços mediante requisição emitida pela Prefeitura Municipal de Ivaiporã.

O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, de igual valor, em moeda corrente brasileira, a primeira parcela será paga após 30 (trinta) dias da data de emissão do termo de aceitação dos serviços emitido por autoridade competente da Prefeitura, os demais pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação correta das notas fiscais dos serviços executados correspondentes a cada mês e apresentação dos demais documentos pertinentes.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas no edital desta Tomada de Preços.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento das propostas de preço pela Comissão de Licitação.

Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da Tomada de Preços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA ATENDIMENTO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã

Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

A empresa (inserir a razão social da empresa), pessoa jurídica de direito privado, com sede a (inserir Rua/Avenida e nº do prédio), bairro (inserir nome), município de (inserir nome), Estado de (inserir nome), devidamente inscrita no CNPJ sob nº (inserir número), inscrição estadual nº (inserir número), neste ato representado por seu representante legal, (inserir nome), (inserir nacionalidade), (inserir estado civil), (inserir profissão), portador da Cédula de Identidade nº (inserir número), e inscrito no CPF nº (inserir número), residente e domiciliado a (inserir Rua/Avenida e nº do prédio), bairro, (inserir nome), município de (inserir nome), Estado de (inserir nome), através da presente declaração, declara para os devidos fins de que disponibilizará instalações administrativas físicas, infra-estrutura, aparelhamento e pessoal técnico suficientes para a realização do objeto da desta licitação.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO VII

### ATESTADO DE DESEMPENHO ANTERIOR (OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA)

***(inserir a razão social da empresa)***, pessoa jurídica de direito **(público ou privado)**, estabelecida na ***(inserir Rua/Avenida e nº do prédio)***, bairro ***(inserir nome)***, município de ***(inserir nome)***, Estado de ***(inserir nome)***, inscrita no CNPJ sob nº ***(inserir número)***, neste ato representado por seu representante legal, Sr(a). ***(inserir nome)***, ***(inserir nacionalidade)***, ***(inserir estado civil)***, portador(a) da Cédula de Identidade nº ***(inserir número)***, e inscrito(a) no CPF nº ***(inserir número)***, residente e domiciliado a ***(inserir Rua/Avenida e nº do prédio)***, bairro ***(inserir nome)***, município de ***(inserir nome)***, Estado de ***(inserir nome)***, **ATESTA** para fins licitatórios, de que contratou a empresa ***(inserir a razão social da empresa)***, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na ***Rua/Avenida e nº do prédio)***, bairro ***(inserir nome)***, município de ***(inserir nome)***, Estado de ***(inserir nome)***, inscrita no CNPJ sob nº ***(inserir número)***, que forneceu softwares durante o período de ***(inserir data inicial da contratação)*** até ***(inserir data do término da contratação)*** para o funcionamento dos setores de (mencionar quais setores atende ou atendeu).

Os serviços foram desempenhados de forma satisfatória, e os programas estão (ou estiveram) funcionando normalmente, de forma que podemos afirmar estar a empresa ***(inserir a razão social da empresa)*** plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender outros **(Municípios ou Órgãos Públicos ou empresas)**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã

Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Ivaiporã que instalaremos os sistemas, converteremos os dados e treinaremos o pessoal, no prazo máximo de ..... (.....) dias contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DO FABRICANTE DO SISTEMA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

(inserir a razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº (inserir número), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (inserir nome), portador (a) da carteira de identidade nº (inserir número) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que seu software atende a todos os requisitos obrigatórios para atender a legislação pertinente à Administração Pública), e que a empresa (inserir a razão social da empresa), inscrita no CNPJ (inserir número), com sede em (inserir nome da cidade e Estado), é representante, credenciada e possui autorização para fazer os serviços de implantação, conversão de dados, treinamento e suporte técnico nos produtos (citar quais os sistemas que a empresa possui representação, credenciamento ou autorização).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DAS DESPESAS NO PREÇO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

(inserir a razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº (inserir número), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (inserir nome), portador (a) da carteira de identidade nº (inserir número) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que nos preços propostos para a presente contratação estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos e taxas, horas técnicas, despesas de transporte, alimentação, hospedagem com nossos funcionários para atendimento in loco mesmo que seja constatado por laudo técnico que os atendimentos são oriundos de erros voluntários ou involuntários dos usuários do sistema ou falhas nos equipamentos ou cabeamento de rede/internet do município, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

O signatário da presente, o senhor **(inserir o nome completo)**, representante legalmente constituído da empresa **(inserir o nome da empresa)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(inserir nº)**, localizada no município de (inserir nome do município e Estado), declara que a mesma recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para contratação e execução do objeto da Licitação supramencionada e, todas as informações adicionais ou alterações referente à licitação deverão ser comunicadas à empresa através do telefone (inserir nº do telefone) ou do endereço de e-mail (inserir e-mail).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

**Observação:** Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher esta declaração de acesso à documentação e remetê-la ao Setor de Licitação por meio de fax (43) 3472-4600 ou ser entregue diretamente à Divisão de Licitações desta Prefeitura Municipal.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Ivaiporã-Pr à responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO XII TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Prezados Senhores,

O representante da empresa \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, com plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos aos procedimentos da licitação em epígrafe, vem respeitosamente perante Vossas Senhorias, sob as penas da lei, renunciar expressamente ao seu direito em interpor recurso e a todos os meios cabíveis para a regulamentação de qualquer razão, quanto à fase de habilitação (ou fase de classificação das propostas técnicas ou fase de classificação das propostas de preços) da presente licitação e, concorda com o prosseguimento imediato do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO XIII

### DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(apresentação obrigatória)

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Em atendimento à exigência do edital supramencionado, declaramos que a empresa (inserir razão social da empresa), pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº (inserir o nº) realizou visita técnica para certificação do ambiente de trabalho nos setores da Prefeitura do Município de Ivaiporã relacionados à presente contratação, tendo o acompanhamento do servidor público abaixo qualificado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Cargo e Assinatura do servidor público responsável pelo acompanhamento da visita técnica)

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO XIV

### DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

(Apresentação obrigatória)

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

O signatário da presente, em nome da empresa **(inserir o nome da empresa)**, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital da licitação supramencionada e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Prefeitura Municipal de Ivaiporã.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da empresa nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO XV

### DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Apresentação obrigatória)

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

O signatário da presente, o Senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro pessoal menores de dezoito anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo em condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## **ANEXO XVI**

### **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos da lei 8.666/1993 e demais legislações vigentes, a empresa \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a Tomada de Preços nº 13/2012, cujo objeto é: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO XVII

### DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da empresa. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pela Prefeitura Municipal de Ivaiporã, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo do Índice	Fórmula do Índice	Valor em Reais (R\$)	Índice
LG - Liquidez Geral	$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$		
LC – Liquidez Corrente	$LC = \frac{AC}{PC}$		
E - Endividamento	$E = \frac{PC + ELP}{AC + RLP + AP}$		

Onde:

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

AP – Ativo Permanente

**Observação: Os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E) devem ser apresentados com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

\_\_\_\_\_  
(nome, nº CRC e assinatura do contador da empresa)

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

## ANEXO XVIII

### DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã

Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

A empresa..... estabelecida ..... inscrita no CNPJ nº....., através do seu Representante legal Sr.....inscrito no CPF nº.....RG nº.....DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) - MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) – COOPERATIVA, conforme disposto nos arts. 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO XIX

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA não ter recebido SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração de qualquer Órgão do Poder Público da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO XX

## DECLARAÇÃO DE QUE REÚNE AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Ivaiporã  
Referente: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano)  
Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

O signatário da presente, o senhor **(inserir o nome completo)**, representante legalmente constituído da empresa **(inserir o nome da empresa)**, declara que a mesma reúne as condições de habilitação exigidas neste Edital e se declarada vencedora do certame não reunir os requisitos necessários a sua contratação, será aplicada a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PREFEITURA, nos termos no inciso III do artigo 150 da Lei Estadual nº 15.608, de 15 de agosto de 2007.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome/RG/Assinatura do responsável legal pela empresa)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## ANEXO XXI

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---/-----

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE .....,  
EM REGIME DE EXECUÇÃO DE  
EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
IVAIPORÃ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA  
FORMA QUE SEGUE:**

O Município de Ivaiporã, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça dos Três Poderes, nº. 500, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **LUIZ CARLOS GIL**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.327.125-3-SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 727.260.329-15, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. \_\_\_/2016, do tipo TÉCNICA E PREÇO, com **Edital nº \_\_\_/2016**, em regime de execução de Empreitada por Preço Global, com base nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 15.608/07, nos termos das demais legislações aplicáveis, assim como pelas condições do Edital e seus Anexos, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DE DADOS INCLUSO, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PELA MUNICIPALIDADE, PARA ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO VIGENTE E AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, BENM COMO TODA A CONVERSÃO DE DADOS EM TODA BASE PRÉ EXISTENTE PARA OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PROTOCOLO, TRIBUTAÇÃO, PATRIMÔNIO, FROTES, COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE INTERNO, TESOURARIA, ALMOXARIFADO, OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL RH, TRIBUTOS WEB, FOLHA DE PAGAMENTO, LRF E ISSQN, NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$.....(por extenso), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$.....(por extenso).

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a contratação da empresa para a execução do objeto deste contrato serão financiadas com recursos da seguinte dotação orçamentária, do orçamento em vigor:

<b>12 - DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>
12.004.04.122.0004.2.109.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
RED. 503 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica FONTE 1001

## CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a executar a fase inicial do objeto deste contrato, correspondente ao licenciamento, implantação, conversão de dados, treinamentos e acompanhamento inicial do funcionamento dos sistemas no prazo máximo de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) dias, em plenas condições de aceitação, com início dos serviços contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços expedida por autoridade competente da Prefeitura.

### Parágrafo Primeiro

O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura deste contrato.

### Parágrafo Segundo

Somente será admitida prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, conclusão e de entrega quando mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente atuados em processo:

- alteração do projeto ou especificações técnicas pela PREFEITURA;
- superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- aumento de quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites por esta lei;
- impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;
- outros casos previstos em lei.

### Parágrafo Terceiro

Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do contrato cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

### Parágrafo Quarto

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

## Parágrafo Quinto

A PREFEITURA se reserva o direito de contratar a execução dos serviços com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) entregar o objeto do presente contrato de acordo com as exigências e especificações constantes do Edital e anexos da licitação vinculada a este contrato, bem como de acordo com a proposta técnica apresentada.
- b) assegurar a execução do objeto deste contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações do Tribunal de Contas do Paraná e da legislação vigente;
- c) realizar, com o auxílio da **CONTRATADA ou de terceiros devidamente autorizados**, a migração das bases de dados dos sistemas.
- d) realizar os treinamentos nos termos do edital da licitação e da proposta técnica vinculada a este contrato.
- e) dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste contrato em partes ou no todo;
- f) tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações e dados da Prefeitura de Ivaiporã relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, assim como não manter cópias ou arquivos após o término do serviço;
- g) não manter em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- h) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) manter consistentes e atualizados todos os sistemas constantes no objeto da presente contratação durante a execução dos serviços contratados;
- j) garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes ao ambiente tecnológico da **CONTRATANTE**, na forma do Edital e seus Anexos, cabendo a ela tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso.
- l) orientar a sua equipe técnica para os padrões de qualidade definidos pela **CONTRATANTE**, assim como para os padrões de implementação, a fim de garantir que a solução seja segura e eficiente quanto ao desempenho;
- m) permitir, como medida de segurança adicional, a realização de auditoria de segurança da informação pela **CONTRATANTE** ou por empresa especializada, por ela contratada;
- n) garantir os serviços realizados, cabendo-lhe toda a manutenção corretiva decorrente de seus erros ou falhas cometidas durante o desenvolvimento dos trabalhos contratados e erros ou falhas decorrentes de integração e adequação sistêmica, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato incluindo o período de garantia, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- o) enviar à **CONTRATANTE** e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do presente objeto contratual;
- p) permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços ora contratados;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

q) proceder a imediata substituição de funcionário, caso seja constatado, a qualquer momento, a falta de qualificação ou inadequação de qualquer profissional da **CONTRATADA**, a partir da solicitação da **CONTRATANTE** ou de sua própria iniciativa, desde que previamente informado à **CONTRATANTE**, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade.

r) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura de Ivaiporã.

## **Parágrafo Primeiro**

Correrão à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de suas responsabilidades incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

## **Parágrafo Segundo**

As obrigações de confidencialidade previstas estendem-se aos funcionários, servidores, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da **CONTRATADA**, respondendo civil e criminalmente por qualquer informação confidencial pertinente a este contrato que seja revelada.

## **Parágrafo Terceiro**

A obrigação de confidencialidade persiste ao término da vigência deste contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual, conforme definido neste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

## **Parágrafo Quarto**

As obrigações de confidencialidade não impedem a **CONTRATADA** de divulgar que a **CONTRATANTE** figura dentre seus clientes e quais os serviços objeto do presente contrato, desde que não comprometam a identificação, a originalidade e os dados sigilosos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente contrato;
- b) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida neste contrato;
- c) manter, sempre por escrito com a **CONTRATADA**, os entendimentos sobre o objeto contratado, advertindo-a de eventuais irregularidades;
- d) definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento, a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através dos servidores públicos designados, que anotarão em registro próprio e informarão ao gestor do contrato todas as ocorrências relacionadas com o desvio ou inexecução contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação correta de cada nota fiscal correspondente a cada mês dos serviços executados e apresentação dos demais documentos pertinentes.

O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via (original), na sede da **PREFEITURA** e deverá conter:

- a) nota fiscal/fatura, com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, destaque do valor e da alíquota do ISS já recolhido na prefeitura municipal, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Diretor Municipal de Administração ou principal responsável pelo recebimento e fiscalização dos serviços;

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

b) Comprovante de Regularidade para com o FGTS e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS), do mês anterior ao da prestação dos serviços.

## **Parágrafo Primeiro:**

A primeira parcela será paga após 30 (trinta) dias da data de emissão do termo de aceitação dos serviços.

## **Parágrafo Segundo:**

Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para o MUNICÍPIO.

## **Parágrafo Terceiro:**

O MUNICÍPIO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

## **Parágrafo Quarto:**

Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pelo MUNICÍPIO na forma contratual, sofrerão a incidência de atualização na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro.

## **Parágrafo Quinto:**

Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pelo MUNICÍPIO em sua Tesouraria contra apresentação de nota de débito contendo o número do CONTRATO e notas fiscais correspondentes.

## **Parágrafo Sexto:**

O faturamento deverá ser efetuado em nome da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ, com endereço na Praça dos Três Poderes, nº 500, bairro Centro, CNPJ/MF nº 75.741.330/0001-37

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, TESTES, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO E COMUNICAÇÃO**

A fiscalização da execução do objeto deste contrato será feita através dos chefes imediatos de cada departamento e suas respectivas divisões, devidamente designados pela PREFEITURA. A fiscalização procederá continuamente, a contar da formalização deste contrato, os serviços executados, as funcionalidades e desempenho dos sistemas serão verificados e comparados com o estabelecido no edital e anexos da licitação vinculada a este contrato e, também serão verificados se atendem plenamente a legislação vigente e a perfeita integração dos dados pertinentes com Tribunal de Contas do Paraná, para que se permita constatar o perfeito cumprimento deste contrato. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no contrato ou nas propostas apresentadas durante a licitação, será registrada a situação documentalmente, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

### **Parágrafo Primeiro**

A contratada deverá permitir e colaborar para que funcionários indicados e nomeados pela PREFEITURA verifiquem a qualquer tempo a execução do objeto do presente contrato e examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.

### **Parágrafo Segundo**

A CONTRATADA deverá manter um quadro de funcionários devidamente capacitados e idôneos, aceito pela PREFEITURA para representá-la na execução do contrato.

### **Parágrafo Terceiro**

A execução de serviços fora do horário normal de expediente da Prefeitura somente será permitida com autorização prévia por escrito da fiscalização.

### **Parágrafo Quarto**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

Qualquer serviço, material e/ou componente dos softwares, que apresente defeitos, vícios ou incorreções não revelados até o Recebimento Definitivo, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para a PREFEITURA.

## **Parágrafo Quinto**

Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais ou softwares empregados e/ou em desacordo com as normas e/ou prescrições do Tribunal de Contas do Paraná, com as especificações do edital da licitação e da proposta técnica vinculada a este contrato, não se referindo aos defeitos devido ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material ou software rejeitado.

## **Parágrafo Sexto**

A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes solicitados pela PREFEITURA. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## **Parágrafo Sétimo**

A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento um ao outro com a finalidade de revisar o cronograma dos serviços remanescentes e discutir os problemas potenciais.

## **Parágrafo Oitavo**

Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva, após o seu recebimento.

## **Parágrafo Nono**

Fica designado como do contrato o Diretor Municipal de Administração, Sr. Kleber Teixeira Ditikun com auxílio dos chefes imediatos de cada departamento e suas respectivas divisões exercendo a função de fiscais do contrato.

## **Parágrafo Décimo**

Caberá ao gestor do contrato promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato, tais como:

- I - propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II - encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.

## **Parágrafo Décimo Primeiro**

Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;

## **Parágrafo Décimo Segundo**

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

## **CLÁUSULA NONA – DO LICENCIAMENTO DE USO DOS SOFTWARES**

1ª OPÇÃO NO CASO DA EMPRESA SER SOMENTE REPRESENTANTE DOS SISTEMAS CONTRATADOS:

A CONTRATADA é representante da empresa \_\_\_\_\_, denominada FABRICANTE DOS SISTEMAS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço na (inserir Rua/Avenida, nº e bairro), município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, a qual

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

é titular dos direitos autorais com o respectivo registro dos programas de computador no (a) (inserir os órgãos oficiais onde o programa de computador está registrado, como por exemplo, no INPI – Instituto Nacional de Propriedade Intelectual e/ou Coordenação Geral de Softwares, Serviços e Aplicações da Informática da Secretaria de Política de Informática e Automação do Ministério da Ciências e Tecnologia, etc). Os direitos da CONTRATADA representar, comercializar, implantar e prestar assistência técnica dos produtos da FABRICANTE DOS SISTEMAS está devidamente regulamentado e autorizado conforme contrato vigente celebrado (ou autorização) entre as partes.

## 2ª OPÇÃO NO CASO DA EMPRESA SER FABRICANTE E REPRESENTANTE DOS SISTEMAS CONTRATADOS:

A CONTRATADA possui os direitos de comercializar, implantar e prestar assistência técnica dos sistemas por ser a titular dos direitos autorais com o respectivo registro dos programas de computador no (a) (inserir os órgãos oficiais onde o programa de computador está registrado, como por exemplo, no INPI – Instituto Nacional de Propriedade Intelectual e/ou Coordenação Geral de Softwares, Serviços e Aplicações da Informática da Secretaria de Política de Informática e Automação do Ministério da Ciências e Tecnologia, etc).

### **Parágrafo Primeiro**

A CONTRATADA como responsável pela comercialização, instalação, manutenção e assistência técnica dos sistemas deverá cumprir as garantias aos usuários de programa de computador, conforme disciplina a Lei nº 9.609/98 e demais legislações aplicáveis.

### **Parágrafo Segundo**

A CONTRATADA concede a CONTRATANTE uma licença não exclusiva e intransferível para cada cópia e utilização dos sistemas que são objeto deste contrato.

### **Parágrafo Terceiro**

A CONTRATADA se obriga a fornecer a cópia dos sistemas através de mídia de armazenamento compatível com os equipamentos da CONTRATANTE.

### **Parágrafo Quarto**

O licenciamento de uso não autoriza a CONTRATANTE a adaptar, modificar ou destruir eletronicamente a codificação dos sistemas por conta própria ou auxílio de terceiros.

### **Parágrafo Quinto**

O licenciamento de uso não autoriza a CONTRATANTE sublicenciar, ceder ou alugar a codificação dos sistemas.

### **Parágrafo Sexto**

A CONTRATADA fica obrigada a informar imediatamente a CONTRATANTE qualquer modificação ou rompimento no direito de representação e licenciamento de uso dos sistemas contratados, assim como, qualquer alteração na legislação pertinente ao licenciamento que implique em alteração neste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

Por determinação da PREFEITURA a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no objeto deste contrato, em até 25 % (vinte e cinco por cento) do preço inicial atualizado do contrato.

### **Parágrafo Primeiro**

A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o PREFEITURA e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

### **Parágrafo Segundo**

Se no contrato não houver sido contemplado preço unitário para cada serviço ou módulo dos sistemas, será fixado mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E ACEITE INICIAL**

Após a execução da fase inicial do objeto contratado, nas condições previstas no Edital da licitação vinculada a este contrato e na proposta apresentada, o gestor do contrato ou seu sucessor ou outro servidor público devidamente nomeado pela Prefeitura emitirá o respectivo Termo de Aceite, correspondente a fase inicial de execução dos serviços e desempenho dos sistemas.

### **Parágrafo Primeiro**

O aceite inicial pela PREFEITURA se dará quando não houver qualquer pendência por parte da CONTRATADA.

### **Parágrafo Segundo**

O recebimento provisório ou definitivo da fase inicial não exclui a responsabilidade civil pela qualidade e continuidade dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, inclusive se forem detectados vícios ou defeitos no funcionamento dos sistemas após esta fase.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, devendo fornecer a todos os trabalhadores as orientações necessárias e o tipo adequado de equipamento para a realização dos serviços pertinentes a este contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à PREFEITURA ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a PREFEITURA de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato.

### **Parágrafo Único**

A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços podendo a PREFEITURA, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem as especificações do edital e da proposta técnica da licitação vinculada a este contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DOS DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas referentes à possíveis alterações neste contrato, será feita entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA por meio de protocolo ou carta registrada em correio. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da PREFEITURA.

### **Parágrafo Primeiro**

Se a CONTRATADA ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas sem autorização prévia, por escrito da PREFEITURA, deverá obrigatoriamente reassumir a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da notificação ou aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

### **Parágrafo Segundo**

Se eventualmente for concedida a subcontratação pela PREFEITURA, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA em decorrência deste

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre a PREFEITURA e o subcontratado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A contratada fica responsável pela garantia dos serviços prestados durante 1 (um) ano após o encerramento deste contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento contratual a CONTRATADA sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, tais como:

- a) Apresentação reiterada de notas fiscais com incorreções;
- b) Falta de pessoal adequado para a prestação dos serviços.

II - Multas aplicadas sobre o valor total atualizado do Contrato conforme os seguintes valores e condições:

- a) Valor de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) Valor de 2% (dois por cento) nos casos da execução de quaisquer dos serviços deste Edital, que ocorra qualquer irregularidade;
- c) Valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços de pós-implantação;
- d) Valor de 1% (um por cento) ao dia, até o máximo de 15 (quinze dias), sobre o valor da obrigação não cumprida pelo atraso na implantação em relação ao prazo estipulado para cada atividade;
- e) Valor de 10% (dez por cento) como multa compensatória pela recusa em efetuar a instalação do sistema, caracterizada após 15 (quinze) dias que se seguirem ao término do prazo estipulado, independente de rescisão contratual;

### Parágrafo Primeiro

A multa será cobrada pela PREFEITURA de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas se houver.

### Parágrafo Segundo

A multa prevista no *caput* será cobrada em dobro a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

### Parágrafo Terceiro

Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades, previstas neste contrato, a PREFEITURA dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

### Parágrafo Quarto

Compete ao Departamento Jurídico, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades.

### Parágrafo Quinto

É facultado à CONTRATADA recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**Parágrafo Primeiro** - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**Parágrafo Terceiro** - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.”

**TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2016**

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO**

A PREFEITURA se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, pela inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

### **Parágrafo Primeiro**

Constituem motivo para rescisão do contrato as hipóteses especificadas no Artigo 78 da Lei 8.666/93.

### **Parágrafo Segundo**

A rescisão do contrato poderá ser realizada nos termos dos Artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Integram e completam o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: o instrumento convocatório da licitação vinculada a este contrato, projetos, especificações técnicas, memoriais, proposta, planos de trabalho ou treinamento, anexos e pareceres que formam o processo.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação aplicável em vigor.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer alterações nas especificações técnicas, nas quantidades, nos prazos ou nos valores, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (meses) a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, podendo após este período ser reajustado por indicador oficial, caso haja prorrogação do prazo contratual, observando os termos do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todas as condições do Edital de licitação vinculado a este contrato, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.

### **Parágrafo Primeiro**

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.

# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## **Parágrafo Segundo**

Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes que, sempre prevalecerão àqueles mencionados por extenso.

## **Parágrafo Terceiro**

Uma vez firmado, o presente Contrato terá seu extrato publicado pelo CONTRATANTE no Jornal Tribuna do Norte, órgão de imprensa oficial do município, em cumprimento ao disposto no artigo 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais, juntamente com as testemunhas, para todos os fins de direito, na forma e sob as penas da lei.

Ivaiporã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ**

**Luiz Carlos Gil**  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
**NOME DA EMPRESA**

**Nome do Responsável**  
RESPONSÁVEL LEGAL DA CONTRATADA

**TESTEMUNHAS :**

\_\_\_\_\_  
**NOME**  
CPF/MF nº :-----

\_\_\_\_\_  
**NOME**  
CPF/MF nº:-----

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

RUA RIO GRANDE DO NORTE, 1000 – CEP: 86870-000 – IVAIPORÃ – PR - FONE/FAX: 43-3472-4600

## ANEXO XXII

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

### DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ.

Comissão Municipal de Licitação

**Tomada de Preços n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_:** \_\_\_\_\_ - (nome da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA:

Para efeito de participação no processo licitatório Edital de Tomada de Preços n.º \_\_\_\_\_/2016, da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, que não mantém em seu quadro societário ou emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores, quer sejam de cargo em confiança ou estatutário, de direção e de assessoramento, de membros ou servidores vinculados ao Departamento de Finanças, Compras e Licitações do Município de Ivaiporã.

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

(Assinatura do Responsável)