



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### 1. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, através do **Pregoeiro Titular Sr. Claudenice Batista Foregatti** e de sua equipe de apoio, nomeada pela Portaria nº 056/2019, de 04/06/2019, com a devida autorização expedida pelo Senhor Presidente, **José Lima Lomba**, e de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de licitação, no **dia 16/12/2019, às 09h00min**, na Câmara Municipal, sala da Secretaria, sito à Avenida Curitiba, 563, Centro, São João do Ivaí/PR, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Uma vez declarado pelo Pregoeiro o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

1.3. A abertura das propostas dos interessados, bem como o início da Disputa de Preços será **às 09h00min do dia 16/12/2019**, no local retro estabelecido.

1.4. Em decorrência de fato superveniente a sessão pública do pregão presencial poderá ser conduzida pelo **Pregoeiro Substituto a Sra. CLAUDENICE BATISTA FOREGATTI**, o qual encontra-se investido de poderes para tanto.

### 2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificações no Termo de Referência (Anexo I).

a) Todas as soluções ofertadas para atender o Termo de Referência serão implantadas de



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

imediato, devido à necessidade de trabalho integrado para alcance dos objetivos, em especial a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), e ainda, facilitar aos gestores a organização de seu Planejamento, com ferramentas que possibilitem a administração e monitoramento da gestão pública.

2.2. O objeto deste Pregão Presencial deverá ser fornecido pelo período de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato de fornecimento, **obedecendo às normas técnicas e controle de qualidade.**

### 3. TIPO DE PREGÃO E PREÇO MÁXIMO

3.1. Este Pregão é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

3.2. Os preços máximos aceitáveis para cada item e o preço máximo global constam no Termo de Referência (Anexo I).

3.3. O critério de julgamento das propostas observará o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

### 4. DO EDITAL

4.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de referência;
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo III - Protocolo de recebimento de Edital e Anexos;
- Anexo IV - Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo V - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo VI - Modelo de declaração de condição do Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII - Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
- Anexo VIII - Atestado de Visita Técnica;
- Anexo IX - Declaração de Responsável Técnico
- Anexo X - Minuta do contrato.

4.2. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Câmara Municipal de São João do Ivaí <http://cmsaojoaodoivai.pr.gov.br/> Menu “LICITAÇÕES”. Também poderá ser solicitado através do E-mail [licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br) Informações complementares poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3477-2780 ou na Secretaria da Câmara Municipal, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: [camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br)

---

- 4.3. Uma vez retirado (impresso) o Edital, a licitante deverá preencher o protocolo de recebimento contante do ANEXO III deste Edital, para fins de controle de recebimento deste Edital.

## **5. DOS PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

- 5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente Edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico <[licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br)> até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão ou, no mesmo prazo, através do telefone (43) 3477-2780, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 5.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do seu recebimento, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no site eletrônico da Câmara Municipal de São João do Ivaí <http://cmsaojoaodoivai.pr.gov.br/>, Menu “LICITAÇÕES”, para ciência de todos os interessados.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão de Pregão, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 6.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o potencial licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a Sessão de Pregão, irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 6.1.A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na Câmara Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 17h00, ou encaminhada através de E-mail <[licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br)>.
- 6.1. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

6.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas fora dos respectivos prazos legais.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. Poderão participar da presente licitação os pretendentes que:

- a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
- c) Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no item “DA HABILITAÇÃO”;
- d) Manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas que são de responsabilidade exclusiva da licitante.

7.2. O Pregoeiro efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante.

7.3. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

- a) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;
- b) Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e art. 150, incisos III e IV, da Lei nº 15.608/2007;
- c) Que estejam sob regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou sob decretação de falência, em dissolução ou em liquidação;
- d) Que empregue menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e empregue menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de novembro de 1999; ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- e) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

7.4. A participação neste certame importa ao proponente a aceitação e conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

8.1. No início da sessão pública do Pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao Pregão.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes nºs 01 e 02, os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a Carta de Credenciamento (ANEXO IV) **ou** procuração por instrumento público ou particular **com firma reconhecida**, da qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado de algum dos documentos indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga dos poderes.**
- c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia.
- d) A empresa interessada em participar deste Procedimento Licitatório poderá efetuar, **VISITA TÉCNICA** às instalações da Câmara Municipal de São João do Ivaí para conhecer a atual realidade física e tecnológica e, obter o Atestado de Visita Técnica (Anexo VIII), que deverá ser entregue no dia da abertura dos envelopes antes do início do certame licitatório.
- e) Caso a Proponente opte por não realizar a visita técnica, esta deverá entregar uma **DECLARAÇÃO** na qual a Proponente ficará responsável por qualquer prejuízo, seja de natureza econômica quanto de natureza técnica, que venha a ocorrer durante a execução do objeto.

8.3. O licitante que não cumprir as exigências de representação, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, seja por sua apresentação irregular, não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do Pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como, por exemplo, a interposição de recursos.

8.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Câmara Municipal de São João do Ivaí, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

8.6. Os licitantes que, para o credenciamento, apresentarem a documentação também relativa à habilitação, ficam dispensados de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.

8.7. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao Pregão.

## **9. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (ANEXO V).

9.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do ANEXO V deste Edital.

## **10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DO PRAZO PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL**

10.1. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **terão tratamento diferenciando e preferencial**, sendo consideradas como tal aquelas que satisfaçam as exigências dos incisos I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2015, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, com um dos seguintes documentos:

- a) Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva Junta Comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Balanço patrimonial referente do último ano de funcionamento;
- c) Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo IV.

10.4. Havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta **no**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

**prazo máximo de 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

- 10.5. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.6. Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, proceder-se-á na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.7. Considerada a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 10.8. A declaração relativa ao enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte, será comprovada na fase de habilitação. **A não-comprovação implicará na inabilitação da licitante, podendo ser considerada declaração falsa, passível de aplicação das penalidades cabíveis.**
- 10.9. O não atendimento do disposto no **subitem 10.3** acima implicará renúncia ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na **Lei Complementar nº 123/2006**, na presente licitação.
- 10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (**subitem 13.1.2. alíneas “a” a “g”**), mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.
- 10.11. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração da Câmara Municipal, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
- 10.12. As certidões deverão ser entregues ao pregoeiro dentro do prazo supracitado, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

10.13. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, o Pregoeiro decidirá quanto à habilitação final da mesma.

10.14. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos de habilitação, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do **subitem 10.5**, segundo a ordem de classificação.

10.15. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço global originalmente vencedora do certame.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

11.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO V) deverão ser apresentados apartados dos Envelopes nºs 01 e 02, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos Princípios Constitucionais e do Direito Administrativo.

11.2. Os Envelopes nºs 01 e 02 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

### **ENVELOPE Nº 01**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)**

**CNPJ:**

### **ENVELOPE Nº 02**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

## **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)**

**CNPJ:**

- 11.3. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes ou retificá-las.
- 11.4. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope nº 02 (Documentação de Habilitação) antes do Envelope nº 01 (Proposta de Preços), será aquele novamente fechado de forma indevassável sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.
- 11.5. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinha, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 11.6. A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.
- 11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.
- 11.8. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo considerada válida a hora oficial de Brasília verificada pelo Pregoeiro na internet na presença dos demais participantes.

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇO**

12.1. O Envelope nº 01, apresentado fechado e rubricado, deverá conter a PROPOSTA DE PREÇO para todo o objeto da licitação e deverá ser assinada pelo proponente ou seu representante legal, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do proponente.

12.2. A proposta de preços conterá os seguintes elementos:

- a) Identificação da licitante, contendo razão social, inscrição estadual, endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

- b) A proposta deve conter endereço eletrônico, por meio do qual serão feitas as comunicações formais entre a Câmara Municipal de São João do Ivaí e o licitante vencedor;
- c) Número do Pregão Presencial;
- d) Especificação completa dos serviços a serem fornecidos, com a rigorosa observância do que trata o Termo de Referência, Especificações e Quantitativos constantes do ANEXO I deste Edital;
- e) Valor Total, com duas casas decimais, em algarismos e por extenso. No caso de divergência de valores, será considerado válido aquele grafado por extenso;
- f) Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta dias), a contar da data fixada para a abertura do envelope “01” – Proposta de Preços;
- g) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último. E em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;
- h) Redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- i) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- j) Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos serão considerados;
- k) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.

12.3. A análise das propostas de preço pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que não apresentarem cotação de preço para todos os itens;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- e) Que apresentarem preço unitário e total acima do estipulado como preço máximo;
- f) Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação onde comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
- g) Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o Edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

- 12.4. Eventuais erros de valores em decorrência de notório erro de digitação apresentados na proposta do licitante serão excluídos, livrando o licitante de honrar com a proposta apresentada, oportunidade que será tomando como corretos os preços unitários.
- 12.5. As propostas apresentadas devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo Contrato Administrativo, e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos. Além disso, deverão ser considerados no cálculo da prestação obrigacional, todos os custos, incluindo: mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação constante do objeto do presente certame licitatório.
- 12.6. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data fixada para a abertura do Envelope nº 01 contendo a Proposta de Preço, suspendendo-se o referido prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
- 12.7. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior.
- 12.8. A Câmara Municipal de São João do Ivaí poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais.
- 12.9. Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta, deverá ser feita por escrito.
- 12.10. Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.
- 12.11. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão por parte da empresa ou de funcionário.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1. O Envelope nº 02, apresentado fechado e rubricado, deverá conter:

13.1.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

## CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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 o exigir;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- e) No Contrato Social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;
- f) 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;
- g) Às proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua Diretoria ou Administradores;
- h) Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 13.1.1, quando já tiverem sido apresentados no momento do Credenciamento neste Pregão, não precisarão constar no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação).

### 13.1.2. Para fins de comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD), se for o caso;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**13.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial;

**13.1.4. Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Declaração do representante legal da empresa relacionando pelo menos 01 (um) profissional responsável pelo suporte e manutenção dos sistemas solicitados neste Edital, este deverá pertencer ao quadro permanente da empresa, quer seja com vínculo empregatício, seu proprietário ou contrato de prestação de serviço, e apresentando o plano de suporte operacional após a instalação dos sistemas, referente ao objeto do certame, conforme Anexo X;
- b) Comprovação de desempenho técnico da empresa, através de atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando o fornecimento e manutenção de sistemas similares;
- c) Atestado de visita técnica, fornecido pelo órgão competente da LICITANTE, comprovando que a empresa conheceu as instalações, sistemas e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste Edital, conforme Anexo XIII; para realização da visita as empresas interessadas devem agendar previamente junto ao Pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário fixado para abertura da licitação; A empresa interessada que abster-se dessa obrigação, não poderá argumentar desconhecimento das condições das instalações, sistemas e procedimentos, apresentando uma declaração de dispensa de Visita Técnica.

**13.1.5. E ainda:**

- a) Declaração de que não emprega pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não tenha, em seus quadros, empregado menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ANEXO VII;

13.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

oficial, observando que:

- a) Serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) Não serão aceitos documentos sob condições.

- 13.3. As certidões e/ou certificados obtida via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 13.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope nº 01, que contém a proposta de preço.
- 13.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.6. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inhabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, §5º, da Lei nº 8.666/93 c/c os dispositivos da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 13.7. Serão considerados inhabilitados os proponentes que deixarem de atender a alguma exigência constante do presente Edital, destacando, porém, que esta Câmara Municipal poderá relevar vícios formais que não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.
- 13.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.
- 13.9. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua Regularidade Fiscal e Trabalhista (subitem 11.1.2., alíneas “a” a “g”), mesmo que apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014.
- 13.10. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

13.12. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se durante toda a vigência do Contrato Administrativo.

**14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.1. **O critério de julgamento da presente licitação será o MENOR PREÇO GLOBAL**, ou seja, será analisado o menor preço global do lote licitado.

14.2. Será considerada vencedora da Licitação a PROPONENTE que apresentar a proposta de acordo com as condições do Edital e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, após a equalização, classificação e realização dos lances.

14.3. Não será admitido preço unitário superior aos indicados no Termo de Referência (Anexo I), assim como não será admitido preço total superior ao preço máximo.

14.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

14.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Preferência à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por força do contido no art. 44, *caput*, Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993;
- c) Sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

14.6. O pregoeiro poderá solicitar do licitante classificado em primeiro lugar, demonstrações dos módulos que compõe a solução para a sistematização e integração de informações dos setores



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

responsáveis, que deverá ser apresentada no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação, para conferência dos módulos com as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, ficando vinculada a adjudicação do item à aprovação.

14.7. Se a demonstração apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta do segundo classificado, para análise de sua aceitabilidade e negociação, para obter melhor preço. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações do Termo de Referência.

14.8. Para as comprovações requeridas, a empresa convocada para a apresentação deverá cumprir integralmente com a demonstração de atendimento de todos os itens constantes no Termo de Referência.

### **15. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

15.1. Na data e horário definidos no Preâmbulo do presente Edital, será aberta a sessão de processamento da presente licitação.

15.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (ANEXO V) e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

15.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços.

15.4. Iniciada a abertura do Envelope nº 01, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

15.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) Que não apresentarem cotação de preço para todos os itens;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- e) Que apresentarem preço unitário e/ou preço global acima do estipulado como preço máximo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

- f) Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
- g) Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o Edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

15.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o MENOR PREÇO GLOBAL.

15.7. Eventuais erros de valores, em decorrência de notório erro de digitação, apresentados na proposta do licitante serão excluídos, livrando o licitante de honrar com a proposta apresentada, oportunidade que será tomando como corretos os preços unitários.

15.8. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda lacrado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.

15.9. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.

15.10. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

15.11. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta do maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

15.12. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

menor percentual.

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

15.14. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

15.15. Objetivando a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre os licitantes e o Pregoeiro.

15.16. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.

15.17. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

- a) Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, e desde que este não se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico) e será oportunizado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.
- b) O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
- c) Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.

15.18. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

15.19. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução do mesmo.

15.20. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço global, decidindo motivadamente a respeito.

15.21. A aceitabilidade será aferida a partir dos percentuais de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

15.22. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da proponente de melhor oferta para confirmação de suas condições de habilitação.

15.23. Sem prejuízo do disposto no art. 43, §3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

a) A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

b) A Administração da Câmara Municipal de São João do Ivaí não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

15.24. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

## CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

habilitada e declarada vencedora do certame.

- 15.25. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 15.26. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
- 15.27. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da sessão, nova proposta de preços adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.
- 15.28. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar o contrato no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sendo a licitante subsequentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do Pregoeiro com o proponente para a obtenção menor preço.

## **16. RECURSOS**

- 16.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 16.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao Pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.
- 16.3. Aceita a manifestação descrita no subitem anterior, será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 16.4. O recurso será dirigido à Câmara Municipal de São João do Ivaí, por meio de protocolo a ser realizado junto à Secretaria da Câmara Municipal, e encaminhado por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo de 03 (três)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

## CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

**dias úteis.**

- 16.5. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou ainda por pessoa não legalmente habilitada para representar a empresa licitante.
- 16.6. Caso a decisão do Pregoeiro seja pelo **não provimento do recurso**, os autos serão remetidos, com seu relatório em favor da manutenção da decisão, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.
- 16.7. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 17.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora e que apresente todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital.
- 17.2. A adjudicação do licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do Pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 17.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após decisão dos mesmos.
- 17.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 17.5. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, por razões de interesse público, como apresentar o licitante vencedor preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço ou for anulada a ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração Pública, sem que aos licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

### **18. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de São João



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

do Ivaí convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

- 18.2. A convocação para assinatura do contrato formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico informado pelo licitante na sua proposta de preços, em conformidade com o subitem 12.2, alínea “b”, ou qualquer outro meio, a critério da Câmara Municipal de São João do Ivaí.
- 18.3. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal de São João do Ivaí.
- 18.4. Em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, estará sujeito às seguintes sanções:
- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor máximo estimado para a contratação;
  - b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com esta Câmara Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 18.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração da Câmara Municipal de São João do Ivaí, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 15.608/2007).
- 18.6. A assinatura do eventual contrato ou a emissão da Nota de Empenho estará condicionada ainda: à apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário para nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.
- 18.7. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

18.8. No interesse da Câmara Municipal de São João do Ivaí, sobre o valor total efetivamente adquirido por meio do contrato decorrente desta licitação, poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização, conforme artigo 65, §1º da Lei 8.666/93.

18.9. Poderá haver repactuação do valor contratado visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial. Para tanto, a Contratada deverá demonstrar, de forma analítica e justificada, a variação dos componentes do custo do contrato, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Plenário da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária seguinte:

|                                           |                                                                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 01.001.01.031.0001.2.001. 3.3.90.40.00.00 | <b>Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica</b> |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

20.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo Fiscal do contrato.

20.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará Nota Fiscal Eletrônica ao endereço [licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br), acompanhada das seguintes certidões:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito,



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

20.3. A Câmara Municipal de São João do Ivaí fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

**21. DA RESCISÃO DO CONTRATO E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

21.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/1993 cumulado com os arts. 128 e 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007. O contrato também poderá ser rescindido administrativamente por razões de interesse público, ficando reconhecido o interesse da Câmara Municipal de São João do Ivaí ou, ainda, a pedido justificado do interessado, presente às razões orientados pela Teoria da Imprevisão.

21.2. A licitante vencedora que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

21.3. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com a multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

21.4. A inadimplência total ou parcial do objeto deste contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/1993 e nos arts. 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007.

21.5. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela Contratante, das sanções abaixo descritas:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória, compensatória e cláusula penal;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 e do inciso III, do art. 150, da Lei Estadual nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 154, da Lei nº 15.608/2007;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e inciso IV do art. 150 da Lei nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 156 desta Lei, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir à Câmara Municipal de São João do Ivaí pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 21.6. A sanção de advertência será aplicada quando o descumprimento de cláusula deste Edital ou Contrato não provocar atraso na prestação do objeto licitado, não causar prejuízo à Câmara Municipal de São João do Ivaí, nem ensejar aplicação de outra penalidade mais grave.
- 21.7. No caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto desta licitação pelo prazo de até 30 dias, a Contratada ficará sujeito à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês da inexecução, até o seu adimplemento.
- 21.8. A inexecução parcial do contrato por prazo superior a 30 dias resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária baseada no INPC ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.
- 21.9. A inexecução total do contrato resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% ao mês, além da correção monetária baseada no INPC, ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.
- 21.10. Para a hipótese de impedimento no fornecimento mensal do objeto desta licitação por problemas administrativos da Contratada, será aplicada multa compensatória de 5% sobre a respectiva fatura mensal do contrato.
- 21.11. A entrega do objeto desta licitação em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa correspondente até 5% (cinco por cento) do valor total a ser pago no mês, a qual será arbitrada pela Câmara Municipal



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

de São João do Ivaí, de acordo com o grau dos danos causados ao Poder Legislativo.

21.12. Pela rescisão do Contrato, sem justa causa, à Contratada perderá em favor da Câmara Municipal de São João do Ivaí a garantia prestada.

21.13. As sanções das alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 21.5, exceto a multa moratória, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Os valores das multas serão descontados da(s) fatura(s) emitida(s) pela licitante vencedora ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

21.14. O valor remanescente da multa não quitada totalmente deverá ser recolhido à conta da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

21.15. A Contratada se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a Câmara Municipal de São João do Ivaí, caso a Cláusula Penal prevista nos itens precedentes sejam insuficientes à recomposição integral dos danos, perdas ou prejuízo causados.

21.16. A aplicação das multas dos subitens 21.7, 21.8, 21.9 e 21.10 não impedirão que o Contratante rescinda o contrato visando o atendimento do interesse público e aplique as sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização.

21.17. A sanção de suspensão temporária, prevista na letra “c” do subitem 21.5, será aplicada à licitante que:

- a) Recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) Não mantiver sua proposta;
- c) Incorrer em inexecução contratual.

21.18. A aplicação da sanção prevista no subitem 21.17 deve observar o prazo de duração de no máximo 02 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal de São João do Ivaí.

21.19. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista na letra “d” do subitem 21.5, será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em infrações à ordem econômica, definidos na Lei nº 8.884/94;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

21.20. A aplicação da sanção prevista no subitem 21.19 deve observar o prazo máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, e produzirá seus efeitos perante a Câmara Municipal de São João do Ivaí e, também, perante toda administração Pública, direta e indireta, do Território Nacional.

21.21. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do subitem 21.5 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista na letra “b” do mesmo subitem.

21.22. Fica facultada o direito a apresentação de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das letras “a”, “b” e “c” do subitem 21.5 deste Edital; e no prazo de 10 dias para a sanção prevista na letra “d” do subitem 21.5 deste Edital, contados da notificação para tanto.

21.23. As sanções das letras “a”, “b” e “c” do subitem 21.5 serão aplicadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

21.24. A sanção estabelecida na letra “d” do subitem 21.5 será de competência exclusiva do Chefe do Poder Legislativo Municipal, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

21.25. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda a composição das perdas e danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

21.26. As empresas não cumpridoras dos quesitos contidos neste Edital, além de serem responsabilizadas pelas infrações tipificadas na Lei, estarão sujeitas a serem inscritas nos cadastros do DEAM-PR e SICAF, respectivamente, caracterizados como inidôneos para contratação com a Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007).

21.27. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada e comunicada ao Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná/Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, para a devida averbação; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do estado do Paraná.

## **22. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

22.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto deste contrato serão feitos pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

22.2. Para acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato, fica indicado a Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

22.3. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências.

22.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, pelos danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

22.6. Caberá a Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital e no contrato, e ainda:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

- b) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficializar 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.

**23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto na no art. 110 da Lei nº 8.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.
- 23.2. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
- 23.3. Das sessões públicas serão lavradas Atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos proponentes presentes.
- 23.4. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 23.5. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.
- 23.6. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem direito indenizatório aos licitantes.
- 23.7. 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.
- 23.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 23.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou 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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

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

23.11. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 15.608/07, para todas as referências de tempo contidas no presente Edital será observado o horário local da sede da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

23.12. Fica eleito o Foro da Comarca de São João do Ivaí, Estado do Paraná, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João do Ivaí, 25 de novembro de 2019.

**José Lima Lomba**  
**Presidente da Câmara**

**Claudenice Batista Foregatt**  
**Pregoeiro**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses, conforme segue abaixo:

| ITEM | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO                                                                                                                               | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| 01   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Contabilidade Pública.</b>                      | 529,08             | 6.348,96          |
| 02   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Sistema de Planejamento.</b>                    | 183,42             | 2.201,04          |
| 03   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná</b> | 256,17             | 3.074,04          |
| 04   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Tesouraria Municipal.</b>                       | 208,13             | 2.497,56          |
| 05   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Recursos humanos e Folha de Pagamento.</b>      | 445,47             | 5.345,64          |
| 06   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Gerador de Holerite (Via WEB).</b>              | 184,70             | 2.216,40          |
| 07   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Controle de Patrimônio Público.</b>             | 265,74             | 3.188,88          |
| 08   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Controle de Compras/Licitações e Contrato.</b>  | 341,39             | 4.096,68          |



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

|    |    |                                                                                                                         |        |          |
|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| 09 | 12 | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência (Portal WEB). | 498,96 | 5.987,52 |
|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|

## **2. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)**

O valor total da contratação está estimado em R\$ 34. 956,72 (Trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos).

## **3. JUSTIFICATIVA**

A Câmara Municipal de São João do Ivaí, visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, corretamente e dentro dos prazos estipulados pela legislação em vigor, detectou a necessidade de contratar um sistema único de Gestão Pública, este subdividido em módulos totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente.

Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da área Administrativa Contábil da Câmara Municipal.

## **4. SOBRE CONVERSÃO DE DADOS LEGADOS (EM USO) E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA (BACKUP)**

**4.1.** A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela Câmara. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

**4.2.** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal, até a data de execução desta fase são de responsabilidade exclusiva da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

**4.2.1.** Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara Municipal, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

**4.2.2.** Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Câmara, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

**4.3.** É de exclusiva responsabilidade da empresa contrata a realização de procedimento de segurança (backups) de forma constante para que, em sendo necessário, torne-se possível a recuperação de todos os dados do sistema.

## **5. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- 5.1.** Entrega, instalação e configuração dos sistemas;
- 5.2.** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 5.3.** Parametrização inicial das tabelas e cadastros;
- 5.4.** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 5.5.** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade;
- 5.6.** Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;
- 5.7.** Acompanhamento dos usuários, na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- 5.8.** O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- 5.9.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 5.10.** A empresa contratada e, os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

## **6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E TREINAMENTO**

### **6.1. Dos Prazos**

- 6.1.1.** Do prazo total para a entrega em pleno funcionamento todos os módulos contendo: conversão, implantação, parametrização e treinamento será de até 7 (sete dias) corridos;
- 6.1.2.** A carga horária mínima de treinamento será de 256 (duzentas e cinquenta e seis horas) totais para os sistemas objeto do certame.

### **6.2. Do local da instalação dos Sistemas:**

- 6.2.1.** Os Sistemas objeto da licitação serão instalados nos hardwares definidos pelo órgão licitante.

### **6.3. Do treinamento:**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

### **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

6.3.1. Os serviços de treinamento em sistemas aplicativos, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, compreendem o treinamento em turmas de até 02 (dois) servidores municipais para cada sistema, com carga horária global mínima de 256 (duzentas e cinquenta e seis) horas, com até 8 (oito) horas/aulas diárias, nos termos deste Projeto, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- a) Utilização dos sistemas aplicativos;
- b) Procedimentos de segurança: uso de backup dos Sistemas Administrativos e Dados dos usuários;
- c) Cuidados com senhas, acessos etc.;
- d) Criação de relatórios;

6.3.2. Do local para treinamento:

- a) Caberá para a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;
- b) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.3.3. As turmas admissíveis por curso serão:

- a) Matutino (08h00min às 12h00min)
- b) Vespertino (14h00min às 18h00min)

6.3.4. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pelo órgão licitante;

6.3.5. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada treinamento;

6.3.6. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

6.3.7. Treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

6.3.8. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

6.3.9. O treinamento deverá obrigatoriamente respeitar a jornada de trabalho dos servidores municipais.

6.3.10. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.3.11. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

#### **6.4. Da manutenção dos Sistemas durante período contratual:**

6.4.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.4.2. Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas Aplicativos compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, deverá a CONTRATADA enviar profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE, no prazo de até 06h00min (seis) horas, contados do chamado técnico, para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnica, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

6.4.3. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Suporte Técnico em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; gerações de dados para alimentação de outros sistemas informatizados, isentando a CONTRATANTE da remuneração por hora técnica.

**6.5. Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do edital, e seus anexos, assim como, as características técnicas mínimas, descritas adiante denominadas características Gerais e específicas de cada módulo/sistemas.**

## **7. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS**

### **7.1. Do Suporte Técnico**

Deverá ser garantido pela proponente o atendimento técnico (help-desk) aos usuários da Câmara, no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

O atendimento deve ser realizado via CHAT ou registro de atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Câmara.

Todos os chamados solicitados deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim.

A contratante poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados durante todo período de vigência do contrato, contendo filtros por: Área, Módulo, Data de Criação, Data de Conclusão e Assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV.

A contratada deverá disponibilizar uma base do conhecimento, onde a contratante poderá realizar busca sobre conteúdos de todos os sistemas contratados. Caso de a contratante não encontrar documentação útil



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

na base do conhecimento, deverá ser possível abrir um chamado ao suporte técnico da contratada via chat ou solicitação via registro de atendimento.

Todas e quaisquer alterações ou movimentações realizadas nos registros de atendimentos criados pela contratada, deverá ser comunicado através de e-mail diretamente ao usuário solicitante do registro de atendimento, sem que haja necessidade de este acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

### **7.2. Do Banco de Dados**

Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados.

Possuir rotina de backup automatizada, permitindo configurar agendamento de execução do serviço.

Manter cópias do backup pelo período mínimo de 20 dias.

Disponibilizar os backups, para a entidade quando ela solicitar no prazo máximo de 4 horas.

Garantir o backup e integridade dos arquivos de estrutura do sistema, bem como relatórios e layouts específicos da Câmara.

O gerenciador de banco de dados deverá ser multiplataforma (Windows/Linux).

Deverá ser gerenciador de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

### **7.2. Das Características de todos os módulos**

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares.

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.

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

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando: Visualização dos relatórios em tela; Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom); Salvar os relatórios em arquivo PDF; Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls; Permitir informações adicionar no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional; Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.

Os sistema deverão possuir cadastro único de banco de dados, com as seguintes características e especificações: Ser um sistema centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos contratados; Todas as telas relacionadas dos módulos devem ser idênticas; Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados; Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

todos os módulos; Unificar e centralizar o cadastro de endereços, pessoas e documentos; Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação; Possuir a capacidade de unificação dos cadastros das pessoas, filtrando e deixando somente uma ativa por CNPJ/CPF, alterando todas as demais que estavam ativas para inativas, apresentando somente um cadastro de pessoa ativa por CPF/CNPJ realizando a vinculação desse novo código em todas as tabelas pertinentes.

A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverá ficar residentes na sede da Câmara.

As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema: As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A3, mediante reconhecimento de usuário (token/cartão) e senha.

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas pelos usuários.

## **8. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA CADA MÓDULO/SISTEMA**

### **CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL**

Possibilitar o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão de relatórios.

Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.

Permitir cadastro de históricos padrões.

Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.

Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.

Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso.

Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.

Permitir a formatação dos formulários das Notas de empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

de liquidação e ordem de pagamento, sub empenho, despesa extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a Câmara necessitar.

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.

Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.

Verificar a ordem sequencial de empenhos, liquidações e pagamentos faltando (numeração saltada).

Verificar se o plano de contas da receita e despesa estão de acordo como padrão do Tribunal de Contas do Estado.

Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.

Permitir que as etapas de empenho, liquidação e pagamento da despesa, desde a sua emissão até a sua efetiva assinatura, de cada uma das notas dessas etapas citadas, sejam tramitadas e assinadas eletronicamente pelo sistema.

Permitir a vinculação dos usuários que terão permissão para cada etapa (situação) cadastrada, de forma que somente àquele usuário possa realizar os procedimentos requeridos para etapa à qual está vinculado.

Permitir o controle por faixa de valor da despesa, determinando dessa forma quais usuários deverão ou não assinar as notas de empenho, liquidação e pagamento, dependendo do valor da despesa.

Permitir que, ao tramitar eletronicamente, o usuário possa aprovar ou reprovar o empenho, liquidação e pagamento, inserindo observações quanto aos motivos que levaram a desaprovação quando necessário.

Permitir o acompanhamento do histórico das movimentações para cada etapa de despesa tramitada e assinada eletronicamente, desde a sua emissão até a sua assinatura, guardando os registros com a data/hora, o usuário e o trâmite pela qual a despesa passou.

Permitir o disparo de e-mail ao usuário quando for desaprovada a despesa, caso em que a mesma deverá voltar à sua etapa inicial para que sejam realizadas as correções do registro da despesa.

Permitir ao final do processo eletrônico de assinatura que seja emitida a nota de empenho, liquidação e pagamento com a identificação de que o documento foi assinado eletronicamente, a legislação de embasamento e os dados de identificação dos servidores que assinaram o documento.

Permitir que todos os empenhos, liquidações e pagamentos possam ser consultados tramitados através de uma tela central de controle do processo de assinatura eletrônica, com opção de filtros por etapa (situação) facilitando o controle e a tramitação das despesas. Na tela o usuário deverá poder consultar: número e ano do empenho, data, situação, credor e valor.

Permitir anexar documentos, aprovar ou desaprovar as despesas.

Verificar a validade dos CPF e CNPJ.

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.

Verificar a competências maiores que a data do empenho.

Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

- Possibilitar a apropriação das retenções na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
- Possibilitar os lançamentos por evento contábil.
- Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílio e Contribuições).
- Controlar toda execução orçamentário, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- Permitir o bloqueio e o desbloqueio de dotações.
- Permitir o controle da receita através da programação financeira.
- Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extra para se comprovar o pagamento das mesmas.
- Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos.
- Efetuar cancelamento de restos a pagar.
- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
- Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- Importar dados e gerar arquivos referentes ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- Possuir demonstrativo de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gastos com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de leis, relatório do log de usuários.
- Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de planejamento orçamentário, contabilidade, licitação, tesouraria.
- Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado por meio de instruções normativas.
- Possuir gerador de todos os relatórios da Lei 4.320 com suas atualizações através dos manuais da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei complementar 101/2000 (LRF), Lei 9755/98 (Contas Públicas), instruções normativas do TCE-PR 58/2011 e 89/2013.

### **PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

- Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com a legislação vigente.
- Possuir cadastro identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos, conforme exigências do STN.
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais.
- Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.
- Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
- Possibilitar a montagem do orçamento de forma automática.
- Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

Possuir tabela explicativa da receita e despesa.

Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

## **Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná**

Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Licitações, Tesouraria.

Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecidos em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo Tribunal de Contas do Estado, por meio de instruções normativas.

## **TESOURARIA MUNICIPAL**

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

Cadastrar as Contas Bancárias.

Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.

Controlar os saldos das contas bancárias.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.

Permitir a importação das movimentações do extrato bancário para a conciliação, a fim de fazer comparações automáticas e manuais com os lançamentos da conciliação.

Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.

Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.

Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.

Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

## **RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).

Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.

Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.

Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.

Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.

Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.

Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.

Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.

Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.

Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários.

Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, celetistas, comissionados, político, etc.).

Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.

Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.

Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.

Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.

Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação.

Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: concessões de diárias, substituições, concessões de aposentadorias, concessões de pensões, revisões, nomeações de servidores efetivos concursados, comissionados, empossado, averbação tempo de serviço, concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.

Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.

Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.

Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.

Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.

Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.

Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.

Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.

Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.

Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.

Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da Câmara.

Realizar lançamento de férias individual e coletiva filtrando cargos, classes, matrículas e organogramas, possibilitando ainda a realização de parametrizações que atendam a legislação da Câmara.

Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.

Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.

Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.

Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.

Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.

Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.

Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.

Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.

Possibilitar permissão de acesso a determinados relatórios.

Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.

Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.

Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.

Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.

Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.

Permitir o envio de informações para o e-Social conforme a Legislação.

Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.

Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social.

Permitir o controle de Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade de acordo com o Posto de Trabalho do funcionário.

Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional.

### **GERADOR DE HOLERITE (Via WEB)**

Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.

Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias

Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.

Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.

Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.

Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.

Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.

Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.

Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.

Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.

Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.

Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.

Permitir a emissão da ficha financeira anual.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.

Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.

Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.

Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.

Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.

Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.

Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações.

Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato consulte Férias Concedidas, Férias Vencidas e Afastamentos de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato consulte dados cadastrais de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração.

### **CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:

- a. Estado de conservação do bem;
- b. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- c. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- d. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- e. Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”;
- f. Permitir visualização do local original e atual do bem;

Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

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

Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro.

Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência às datas de troca.

Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem.

Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote.

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

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

- a. Data de envio;
- b. Tipo de manutenção;
- c. Valor do orçamento;
- d. Campo descritivo, para informações específicas.

Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.

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

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.

Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta.

Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.

Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.

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

Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multi seleção.

Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas.

Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE.

Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

depreciações em casos de exceção.

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

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

Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.

### **CONTROLE DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATO**

Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a atoteca referente à comissão.

Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou.

Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

Permitir uso do código de materiais por código sequencial.

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

Possuir rotina de aprovação de Despesas com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a. Parametrizar os níveis e fluxo de aprovação de acordo com especificidade da entidade;
- b. Possibilitar a parametrização dos níveis de acordo com valor mínimo e máximo da solicitação de despesa;
- c. Definir o nível padrão para aprovação por usuário;
- d. Vincular usuários com os níveis que possuirão permissão a efetuar aprovações;
- e. Possuir consulta para demonstração das solicitações pendentes de aprovação em todos os níveis, com carregamento de nível padrão de aprovação para o usuário;
- f. Possuir acesso rápido para as despesas a aprovar pela consulta rápida;
- g. Possuir acesso rápido a consulta, com possibilidade de carregamento na abertura do sistema;
- h. Possuir atualização automática na consulta a partir da execução das aprovações nas despesas;
- i. Possuir opções de filtros e agrupamentos na consulta;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

- j. Restringir a visualização de despesas de acordo com permissões de acesso as unidades orçamentárias dos usuários;
- k. Bloquear edição das despesas que receberam aprovação em algum dos níveis;
- l. Possibilitar que a aprovação seja gradual, implementando a rotina por unidade orçamentária;
- m. Na rejeição de uma despesa, retornar ao nível inicial de elaboração;
- n. Demonstrar as etapas de tramitação efetuadas a cada despesa, registrando no mínimo usuário/data/máquina utilizada para cada etapa;
- o. Possibilitar o bloqueio na data das despesas para utilização de data corrente;
- p. Bloquear a geração do pré-empenho para a despesa enquanto não estiver aprovada por todos os níveis;
- q. Demonstrar na impressão da despesa o fluxo percorrido, com usuários referentes, sendo aprovações eletrônicas, eliminando a necessidade de assinaturas físicas.

Controlar as despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa.

Controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários.

Controlar os valores de Compra Direta com base nos critérios desejados pela entidade, possuindo simples aviso ou bloqueio para conclusão das Despesas quando excederem o valor limite.

Possuir rotina de autorização para execução de Despesas com valor excedente ao limite utilizado para Compra Direta, com permissão a autorização para usuários específicos necessitando de confirmação de usuário e senha para liberação da Despesa.

Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica.

Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano.

Possuir análise de cotação em critério de variância definido pela entidade, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.

Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada.

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

Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos.

Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes.

Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital.

Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório.

Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação.

Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas.

Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios.

Possuir relatórios cadastrais e de movimentação.

Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice.

Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório.

Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento às normas legais.

Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento.

Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, devendo possibilitar transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza.

Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.

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

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

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

Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.

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

Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

### **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.

Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais.

Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos.

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais.

Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.

Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.

Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados.

#### **PORTAL TRANSPARÊNCIA (Portal WEB)**

Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações poderão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.

Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.

Deverá fazer a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente são apresentados no Portal da Transparência.

Deverá executar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.

Deverá permitir a Câmara a personalizar o Portal, permitindo alterar a cor, como também a imagem do plano de fundo.

Os relatórios deverão ser gerados e publicados no Portal em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

O acesso deverá ser através de link próprio, localizado no site da Câmara, onde será possível consultar: Gráficos comparativos entre despesas empenhadas e pagas no mês; Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas.

Deverá ser possível consultar várias informações de determinados credores, informando um dos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Nesta tela é possível visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão.

Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. São discriminadas as placas, chassi, RENAVAM e setor. Existe também a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.

Possibilitar informações importadas na tela de "Diárias" no módulo Contabilidade. Aqui se pode consultar: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver).

Possibilitar informações importadas na tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. É possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações.

Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total.

Possibilitar visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra.

Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento. Nesta tela deve ser possível visualizar o nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para.

Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente.

Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAR**

9.1. A contratada deverá prestar, após convocada, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a vigência da contratação (doze meses) como condição para assinatura do contrato, a



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, à boa e fiel execução do contrato, à plena satisfação de eventual pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários colocados a serviço da contratante, bem como, o pagamento de eventuais multas.

- a) A garantia deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o vencimento ou a rescisão do contrato, sendo renovada e complementada na mesma proporção e época de eventual aditivo, a partir de eventuais prorrogações e adições ao ajuste, tantas vezes quanto for o necessário para garantir a plena execução dos serviços, sob pena de aplicação de multa contratual;
- b) A CONTRATADA optará por uma das seguintes modalidades de garantia:
  - 1) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - 2) Seguro-garantia;
  - 3) Fiança bancária.

9.2. A garantia será liberada ou restituída no prazo de 10 (dez) dias úteis após o cumprimento integral do contrato ou, em caso de rescisão contratual, no prazo de 60 (sessenta) dias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA - Nº 563 - CENTRO - CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezado Senhor,

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Pregoeiro e Equipe de Apoio a nossa proposta de preços relativa ao Edital de Pregão Presencial em epígrafe cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses, conforme segue:**

Descrição do objeto, conforme Termo de Referência (Anexo I).

| ITEM | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO                                                                                                                               | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| 01   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Contabilidade Pública.</b>                      |                    |                   |
| 02   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Sistema de Planejamento.</b>                    |                    |                   |
| 03   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná</b> |                    |                   |
| 04   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Tesouraria Municipal.</b>                       |                    |                   |
| 05   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Recursos humanos e Folha de Pagamento.</b>      |                    |                   |
| 06   | 12         | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Gerador de Holerite (Via WEB).</b>              |                    |                   |



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

|              |    |                                                                                                                                        |  |  |
|--------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 07           | 12 | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Controle de Patrimônio Público.</b>            |  |  |
| 08           | 12 | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Controle de Compras/Licitações e Contrato.</b> |  |  |
| 09           | 12 | Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Portal Transparência (Portal WEB).</b>         |  |  |
| VALOR GLOBAL |    |                                                                                                                                        |  |  |

- O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, mediante Termo Aditivo.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura do Envelope nº 01 (Proposta de Preços). Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.
- Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor do contrato.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBS.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco, preferencialmente, Banco do Brasil.**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO III**

#### **PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E ANEXOS**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ/MF:** \_\_\_\_\_  
**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_  
**FONE:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores, para o período de 12 (doze) meses.

Obtivemos, nesta data, através do acesso cmsaojoaodoivai.pr.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Visando a comunicação futura entre esta Câmara Municipal e a sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria da Câmara Municipal por meio de fax (43) 3477- 2780 ou através de e-mail (documento digitalizado) ou ser entregue diretamente à Secretaria desta Câmara Municipal.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de São João do Ivaí à responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
E CARIMBO DA EMPRESA



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO IV

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### Logotipo da Empresa

À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, **NOMEIA E CONSTITUI SEU REPRESENTANTE**, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, para representar esta licitante no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
[Identificação e assinatura do outorgante]



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO V**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **Logotipo da Empresa**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

Pelo presente instrumento, DECLARAMOS, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**Responsável (nome/cargo/assinatura)**

**Nome da Empresa**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO VI**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

#### **Logotipo da Empresa**

#### **À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante

*(nome e assinatura)*

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO VII**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES**

##### **Logotipo da Empresa**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

Com vistas à participação no Pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

*Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019**

### **ANEXO VIII**

#### **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para fins de participação no Processo de Licitação - Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, cujo objeto visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, visitou as instalações da Câmara Municipal de São João do Ivaí, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**PREGOEIRO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO IX

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Referente: Edital Pregão Presencial nº 01/2019.

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, fica(m) designado(s) o(s) profissional(is) abaixo mencionados como o(s) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) pelos serviços, objeto da licitação em referência:

| nº | Nome | Especialidade | Data do Registro |
|----|------|---------------|------------------|
|    |      |               |                  |
|    |      |               |                  |

Declaramos, outrossim, que o(os) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ

CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

### ANEXO X

#### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, compareceram, de um lado o Poder Legislativo Municipal, por intermédio da **Câmara Municipal de São João do Ivaí**, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, situada na Avenida Curitiba, 563 centro, São João do Ivaí, PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, SSP/SP e CPF nº \_\_\_\_\_, designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Av. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/PR, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tem, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Pregão nº 01/2019, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de **FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, decorrente do resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço global, Edital nº 01/2019, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 15.608/2007 e Lei nº 8.078/1990, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial nº 01/2019, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de \_\_/\_\_/2019 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do Pregão Presencial nº 01/2019.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

## **2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

2.1. Aplica-se a este contrato a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Estadual nº 15.608/2007, a Lei nº 10.406/2002 e Lei nº 8.078/1990, bem como as cláusulas deste instrumento de contrato e, supletivamente, os Princípios Constitucionais e Legais referentes à Administração Pública, a Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

2.2. Integram este contrato o Edital de Pregão Presencial nº 01/2019 e seus Anexos e a proposta de preços escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento, aceitam e ficam estritamente vinculadas.

2.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

## **3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços, objeto do presente contrato, serão prestados na sede da Câmara Municipal de São João do Ivaí, na Avenida Curitiba, nº 563, Centro, na cidade de São João do Ivaí, Estado do Paraná.

## **4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O presente contrato terá a vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, mediante Termo Aditivo.

## **5. DIREITO DAS PARTES**

5.1. Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a. Receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste Contrato, no Edital de licitação e respectivos Anexos, notadamente o Termo de Referência (ANEXO I);
- b. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato e no Edital de Licitação, notadamente o Termo de Referência (ANEXO I);
- c. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d. Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;
- e. Fiscalizar a execução do presente contrato;
- f. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

5.2. Constituem direitos da CONTRATADA:

- a. Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

**6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização das atividades;
- b) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual e no Edital de Licitação;
- c) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- d) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- f) Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos no contrato e no Edital de Licitação, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto deste contrato, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital de Licitação, sempre de acordo com a unidade gestora do presente contrato: o Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de São João do Ivaí;
- b) A CONTRATADA deve operar como organização independente, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados;
- c) A CONTRATADA deve indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato;
- d) A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução;
- e) Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos serviços contratados, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste Contrato;
- f) Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

- g) Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Realizar, com exclusiva responsabilidade, a conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.
- j) Realizar, com exclusiva responsabilidade, a migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara Municipal, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.
- k) Providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.
- l) Realizar procedimento de segurança (backups) de forma constante para que, em sendo necessário, torne-se possível a recuperação de todos os dados do sistema.

**7. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços elencados na Cláusula Primeira do presente contrato, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que, ao final de 12 (doze) meses, resulta no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

7.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor do contrato.

7.3. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal Eletrônica ao endereço [licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br](mailto:licitacao@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br) acompanhada das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade para com a Previdência Social (CND-INSS);
- b) Prova de regularidade com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, na forma da Lei.

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

7.5. A Câmara Municipal de São João do Ivaí fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

## **8. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

8.1. Poderá haver repactuação do valor contratado visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial. Para tanto, a Contratada deverá demonstrar, de forma analítica e justificada, a variação dos componentes do custo do contrato, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Plenário da Câmara Municipal de São João do Ivaí, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

## **9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, que, a critério da Câmara Municipal de São João do Ivaí se façam necessários, conforme dispõe o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária seguinte:

|                                           |                                                                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 01.001.01.031.0001.2.001. 3.3.90.40.00.00 | <b>Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica</b> |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega do objeto deste contrato serão feitos pela Contabilidade da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

11.2. Para acompanhamento e fiscalização do objeto deste contrato, fica indicado a Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí, a Sra. Aline Talma.

11.3. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências.

11.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

## **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

CONTRATADA, pelos danos causados à Câmara Municipal de São João do Ivaí ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

11.6. Caberá à Contadora da Câmara Municipal de São João do Ivaí, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital e no contrato, e ainda:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) 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;

11.7. A COTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

## **12. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/1993 cumulado com os arts. 128 e 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007. O contrato também poderá ser rescindido administrativamente por razões de interesse público, ficando reconhecido o interesse da Câmara Municipal de São João do Ivaí ou, ainda, a pedido justificado do interessado, presente às razões orientados pela Teoria da Imprevisão.

12.2. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 150 e seguintes, da Lei Estadual nº 15.608/07.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de São João do Ivaí nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de São João do Ivaí; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

### **CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1. A licitante vencedora que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com a multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

13.3. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, das sanções abaixo descritas:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória, compensatória e cláusula penal;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 e do inciso III, do art. 150, da Lei Estadual nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 154, da Lei nº 15.608/2007;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e inciso IV do art. 150 da Lei nº 15.608/2007, nos casos previstos no art. 156 desta Lei, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/CONTRATADA ressarcir à Câmara Municipal de São João do Ivaí pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.4. A sanção de advertência será aplicada quando o descumprimento de cláusula deste Edital ou Contrato não provocar atraso na prestação do objeto licitado, não causar prejuízo à Câmara Municipal de São João do Ivaí, nem ensejar aplicação de outra penalidade mais grave.

13.5. No caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto desta licitação pelo prazo de até 30 dias, a Contratada ficará sujeito à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura do



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

mês da inexecução, até o seu adimplemento.

13.6. A inexecução parcial do contrato por prazo superior a 30 dias resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária baseada no INPC ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.

13.7. A inexecução total do contrato resultará em sua rescisão, ficando a Contratada sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, mais juros de mora de 1% ao mês, além da correção monetária baseada no INPC, ou outro índice equivalente que venha substituí-lo.

13.8. Para a hipótese de impedimento no fornecimento mensal do objeto desta licitação por problemas administrativos da Contratada, será aplicada multa compensatória de 5% sobre a respectiva fatura mensal do contrato.

13.9. A entrega do objeto desta licitação em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa correspondente até 5% (cinco por cento) do valor total a ser pago no mês, a qual será arbitrada pela Câmara Municipal de São João do Ivaí, de acordo com o grau dos danos causados ao Poder Legislativo.

13.10. As sanções das alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.3, exceto a multa moratória, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Os valores das multas serão descontados da(s) fatura(s) emitida(s) pela contratada ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

13.12. O valor remanescente da multa não quitada totalmente deverá ser recolhido à conta da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

13.13. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a Câmara Municipal de São João do Ivaí, caso a Cláusula Penal prevista nos itens precedentes sejam insuficientes à recomposição integral dos danos, perdas ou prejuízo causados.

13.14. A aplicação das multas dos subitens 13.5, 13.6, 13.7 e 13.8 não impedirão que o CONTRATANTE rescinda o contrato visando o atendimento do interesse público e aplique as sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, sem que assista à Contratada o direito a qualquer indenização.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

13.15. A sanção de suspensão temporária, prevista na letra “c” do subitem 13.3, será aplicada à licitante que:

- a) Recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) Não mantiver sua proposta;
- c) Incorrer em inexecução contratual.

13.16. A aplicação da sanção prevista no subitem 13.15 deve observar o prazo de duração de no máximo 02 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal de São João do Ivaí.

13.17. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista na letra “d” do subitem 13.3, será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em infrações à ordem econômica, definidos na Lei nº 8.884/94;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

13.18. A aplicação da sanção prevista no subitem 13.17 deve observar o prazo máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, e produzirá seus efeitos perante a Câmara Municipal de São João do Ivaí e, também, perante toda administração Pública, direta e indireta, do Território Nacional.

13.19. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do subitem 13.3 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista na letra “b” do mesmo subitem.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**  
**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000  
TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

---

13.20. Fica facultada o direito a apresentação de defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções das letras “a”, “b” e “c” do subitem 13.3 deste Contrato; e no prazo de 10 (dez) dias para a sanção prevista na letra “d” do subitem 13.3 deste Contrato, contados da notificação para tanto.

13.21. As sanções das letras “a”, “b” e “c” do subitem 13.3 serão aplicadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Câmara Municipal de São João do Ivaí.

13.22. A sanção estabelecida na letra “d” do subitem 13.3 será de competência exclusiva do Chefe do Poder Legislativo Municipal, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

13.24. As empresas não cumpridoras dos quesitos contidos neste Edital, além de serem responsabilizadas pelas infrações tipificadas na Lei, estarão sujeitas a serem inscritas nos cadastros do DEAM-PR e SICAF, respectivamente, caracterizados como inidôneos para contratação com a Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007).

13.25. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada e comunicada ao Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná/Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, para a devida averbação; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São João do Ivaí, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do estado do Paraná.

#### **14. DA INTERPRETAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO PRESENTE CONTRATO**

14.1. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei nº 8.078/1990 e, supletivamente, os Princípios Constitucionais e Legais referentes à Administração Pública, os Princípios da Proporcionalidade e da Boa-fé Objetiva (art. 422 do Código Civil), o Princípio da Função Social dos Contratos (art. 421 e art. 2.035, parágrafo único, ambos do Código Civil), bem como os Princípios Gerais de Direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**

**CNPJ: 77.774.644/0001-61 - ESTADO DO PARANÁ**

AV. CURITIBA – Nº 563 – CENTRO – CEP: 86.930-000

TELEFONE: (43) 3477-12780 - E-MAIL: camara@cmsaojoaodoivai.pr.gov.br

## **15. DA PUBLICIDADE**

16.1. Uma vez firmado, o presente contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, pela CONTRATANTE.

## **16. DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João do Ivaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.

São João do Ivaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**José Lima Lomba**  
**Presidente da Câmara**

\_\_\_\_\_  
**Representante da CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
**Nome**  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome**  
**CPF:**