



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

Contém

Documentação de Licitação

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Município de Curiúva Estado do Paraná e essa empresa, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega de edital abaixo e remeta-o a Prefeitura Municipal de Curiúva, através do fax nº (43) 3545-1222. O não envio deste recibo exime o Município de Curiúva da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social _____

CNPJ nº _____

Endereço _____

Cidade _____ Estado _____

Telefone _____ Fax _____

Nome _____ E-mail _____

Retiramos nesta data, na Prefeitura Municipal de Curiúva, Av. Antônio Cunha, 81 Centro Curiúva PR) ou no site: <http://www.curiuva.pr.gov.br/>, ou no site: www.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/aml/consultarprocessocompra.aspx cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local _____ Data _____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2018

ABERTURA: 06/04/2018

HORÁRIO: 09h00min

NATA NAEL MOURA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Curiúva, Estado do Paraná e **ROBERVAL DA SILVA PRESTES**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, tornam público que fará realizar o processo licitatório, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL E TÉCNICA, regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste edital, para conhecimento dos interessados, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software.

1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da licitação é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e suporte técnico especializados, para utilização no executivo municipal.**

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversação (caso necessário), 2) Implantação; 3) Suporte para cada sistema solicitado.

1.3. O valor total máximo desta licitação é de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, observados os índices de correção INPC, a cada doze meses, incluindo todos os serviços objeto deste certame.

1.3.1. Não será custeado qualquer valor a título de Instalação, implantação, conversão e treinamento de usuários.

1.4. Os recursos para execução da obra objeto deste Edital correrão as expensas através da dotação:

04 - Secretaria municipal de Administração

001 – Administração Geral de Administração

04.121.0001-2004 - Administração Geral

3.3.90.40.11.00 – Locação de Software

1.5. Haverá visita técnica aos interessados, todavia a referida visita não é obrigatória. A proponente, através de seu responsável técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a

AVENIDA ANTÔNIO CUNHA, nº. 81 – FONE FAX (43) 3545-1222 – CEP 84280-000 – CURIÚVA – PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos. Após a visita será concedido Atestado de visita (**Anexo III**), expedido pelo licitador, que deverá ser apresentada junto aos documentos de habilitação.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 27 a 31 da lei 8.666/93.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. empresas sob processo de falência ou concordata;

2.2.2. empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

2.2.3. Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

2.3. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

2.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pela Comissão de Licitação, anterior à habilitação prévia.

2.5. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.

2.6. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

2.7. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes; **(DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE)**

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica, e a proposta de preço deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa e assinada, e outra, em mídia, conforme orientação contida no anexo III, devendo os mesmos serem apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2018

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2018

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2018

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

NOME DA EMPRESA:

3.1.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

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

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Deverá ser apresentado e protocolado o **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, até três dias anteriores à abertura da proposta de preços, na Sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Curiúva, localizado na Avenida Antônio Cunha, nº. 81, centro, Curiúva PR, após esse prazo não serão aceitos e nem protocolados envelopes, com os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

3.2.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes desta Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 3.2.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

3.2.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo **ANEXO VII**)

3.2.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

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

3.4. É admitido somente um representante por proponente.

4 . DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01 - CREDENCIAMENTO

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo da empresa e última alteração, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de empresa comercial e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS) ou Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) - expedida a partir de novembro de 2014, conforme Decreto nº 8.302/2014;
- c) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRF/FGTS);
- d) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

- g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- i) Alvará de licença para funcionamento expedido pelo órgão responsável da sede da licitante, exercício 2018;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público (Municipal), mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado.

4.1.5. DECLARAÇÕES

- a) Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo **ANEXO IV**.
- b) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.
- c) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).
- d) Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XI**)
- e) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XII**)
- f) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – (**ANEXO X**)
- g) **Carta de credenciamento** deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (**ANEXO VII**). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.
- h) **Termo de Renúncia** (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme **ANEXO VIII**, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.
h.1.) O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

4.2. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

4.6. Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial **para participar da licitação no dia 06/04/2018.**

5. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

a) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

b) Relação de usuários do Executivo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).

b.1) Caso um usuário conste da relação de mais de um proponente, será verificada a veracidade das informações e o proponente com a informação inverídica será desclassificado.

5.3. A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.

5.2.2. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

5.2.3. A Pontuação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

5.2.3.1. Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

5.2.3.2- Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo **IGPM** acumulado no período;

6.1.3. A proposta financeira indicará:

- Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- O objeto da licitação;
- O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

6.1.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

Descrição das Propostas de Preço	Pontos
Menor preço	100
2º Menor preço	90
3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

6.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.6. Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) PROPOSTA TÉCNICA e 2) PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2. No dia **06/04/2018 às 09h00min**, na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Curiúva, localizado na Avenida Antônio Cunha, nº. 81, centro, Curiúva PR, serão recebidos os envelopes contendo as propostas do licitante.

7.3. Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

7.4. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.5. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.6. A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

7.7. Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das Proponentes que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

7.8. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.2.3.1 do edital.

7.9. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada

7.10. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 6.1.4 do edital.

7.11. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a Comissão Permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

7.12. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

7.13. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.14. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO**

8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

9 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

- a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.
- b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.
- c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão publicados nos termos da Legislação vigente.

10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5 e 6**);
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar preço manifestamente inexecutável;
- e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;
- f) que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. 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 no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

AVENIDA ANTÔNIO CUNHA, nº. 81 – FONE FAX (43) 3545-1222 – CEP 84280-000 – CURIÚVA – PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. 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 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Compete ao **Prefeito Municipal homologar** a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s)proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.3, caracterizará descumprimento total da obrigação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5. Havendo necessidade de migração do sistema, a proponente terá o prazo, improrrogável, de 15 (quinze) dias para realização para a total migração do sistema, passando o prazo, sem a total migração haverá multa de mora de 1% do dia por atraso.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

15.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

15.2. A cada doze meses de duração, conforme item 2 deste Edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – **INPC** ou o Índice que o vier substituir.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- c) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.
- d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

16.2. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a **Contratada** ficará sujeita às penalidades:

17.1.1. Advertência por escrito à **Contratada** sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

17.1.2. Multa, observados os seguintes limites:

17.1.2.1. MULTA POR ATRASO de **1,0%** (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato quando a Contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do 10º décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, e, decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item **17.1.2.3.**

17.1.2.2. MULTA COMPENSATÓRIA de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial.

17.1.2.3. SERÁ COBRADA MULTA POR INEXECUÇÃO TOTAL DE 100% NO VALOR DO CONTRATO.

17.1.2.4. O não comparecimento presencial acarretará multa no valor de 0,3% do valor total do contrato.

17.1.2.5. Multa de mora de 1% do dia por atraso, do valor total do contrato, caso haja necessidade de migração do sistema, e a proponente não o faça no prazo, improrrogável, de 15 (quinze) dias.

17.1.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor da contratante, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

17.1.3. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

17.1.4. A multa aplicada será descontada da contratada, no caso desta ser credora de valor suficiente.

17.1.4.1. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a contratada responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

17.1.5. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

17.1.6. Os valores relativos à aplicação das multas serão retidos do pagamento da contratada, durante o processo administrativo no qual se discute a sua regular aplicação, após o qual será devolvida à contratada ou estornada do empenho respectivo.

17.1.7. A aplicação da multa a que se refere o item **17.1.2.** e seguintes não impede a rescisão unilateral do contrato/Ata nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na dívida ativa nos termos da Lei.

17.1.8. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas a licitante que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

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 manter sua proposta;

c) incorrer em inexecução contratual.

17.1.9. As penalidades de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração têm os seus efeitos estendidos:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas de penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

c) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas de penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

d) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

17.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, caso o licitante descumpra as condições estabelecidas neste Edital, apresente documentação falsa, não mantenha a proposta, enseje o retardamento da execução do objeto contratado, falhe ou fraude na execução do contrato, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Administração Municipal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

17.4. As penalidades de advertência e de multa serão aplicadas de ofício ou por provocação, pelo responsável pela Secretaria Municipal de Educação.

17.5. A pena de multa será aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

18. PAGAMENTO

18.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias**, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

18.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

18.1.3. O Município efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

18.1.4. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

18.1.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

19.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal.

19.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

19.4. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

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

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

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

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

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

19.21. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

19.22. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

19.22. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Curiúva PR, por mais privilegiado que outro seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

19.23. Integram o presente edital:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Avaliação Técnica – Pontuação

ANEXO III - Atestado de Visita Técnica

ANEXO IV – Declaração de Compatibilidade

ANEXO V - Declaração de Sujeição ao Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Qualificação

ANEXO VI – Minuta de Contrato

ANEXO VII – Modelo de Procuração Para Credenciamento

ANEXO VIII - Modelo de Termo De Renúncia

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

ANEXO X – Declaração De Micro Empresa Ou Empresa De Pequeno Porte

ANEXO XI – Declaração de Responsabilidade Legal de dados sobre a Empresa

ANEXO XII - Modelo de Declaração de Recebimento de Documentos e Informações

Curiúva Pr, 02 de março de 2018.

NATA NAEL MOURA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ROBERVAL DA SILVA PRESTES
PRESIDENTE CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

LOCAL E DATA.

AO MUNICÍPIO DE CURIÚVA

A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CURIÚVA - PR

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2018.

Tendo em vista a TOMADA DE PREÇOS nº 02/2018, e seus anexos, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software, conforme descrito no item 1.1 do respectivo Edital, venho através desta, apresentar a seguinte proposta.

a) Nosso preço global para os serviços acima mencionados é de R\$:.....(.....).

OBJETIVO

1. Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, sistema de gerenciamento de protocolo e suporte técnico especializados, para utilização no executivo municipal, com suporte para cada sistema solicitado.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

1.1. Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.

1.1.1. Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

1.1.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);

1.1.3. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas, módulo licitações, contratos, controle interno, tributários.

1.1.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

1.1.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

1.1.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.

1.1.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

- 1.1.7.1. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 1.1.7.2. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 1.1.7.3. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 1.1.7.4. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 1.1.7.5. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.1.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
 - 1.1.8.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.1.9. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 1.1.9.1. A apuração da licitação;
 - 1.1.9.2. Homologação da licitação;
 - 1.1.9.3. Estabelecimento do contrato;
 - 1.1.9.4. Requisição de compra;
 - 1.1.9.5. Requisição de empenho;
 - 1.1.9.6. Empenho;
 - 1.1.9.7. Liquidação;
 - 1.1.9.8. Previsão de pagamento;
 - 1.1.9.9. Pagamento;
- 1.1.10. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 1.1.11. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.1.12. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;
- 1.1.13. Cadastro de Obras e Intervenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

- 1.1.14. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA vigente.
- 1.1.15. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
 - 1.1.15.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.15.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.15.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
 - 1.1.15.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.15.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
 - 1.1.15.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
 - 1.1.15.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
 - 1.1.15.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
 - 1.1.15.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
 - 1.1.15.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
 - 1.1.15.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 1.1.15.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
- 1.1.16. Restos a pagar:
 - 1.1.16.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
 - 1.1.16.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
- 1.1.17. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.1.18. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
- 1.1.19. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 1.1.20. Cadastro de controle dos convênios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

- 1.1.21. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.
- 1.1.22. Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação;
- 1.1.23. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
- 1.1.24. Integração entre os módulos;
- 1.1.25. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.
- 1.1.26. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
- 1.1.27. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 1.1.28. Geração de dados para entidades de controle;
- 1.1.28.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
- 1.1.28.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- 1.1.29. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 1.1.30. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.1.31. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.1.32. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.1.33. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

1.2. Licitação e Compras

- 1.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 1.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
- 1.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

- 1.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- 1.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- 1.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 1.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
 - 1.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 1.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
 - 1.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
 - 1.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 1.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - 1.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
 - 1.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
- 1.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 1.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
- 1.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 1.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 1.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

pertinentes, permitindo o download destes;

1.2.21. Controle de Requisição de compras.

1.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento

1.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;

1.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;

1.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;

1.3.4. Controle de férias e licenças;

1.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;

1.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);

1.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;

1.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;

1.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;

1.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;

1.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;

1.3.12. Relatórios por centro de custos;

1.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;

1.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;

1.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;

1.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;

1.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;

1.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;

1.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;

1.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;

1.3.21. Avaliação de desempenho;

1.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;

1.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;

1.3.21.3. Emissão dos formulários;

1.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;

1.3.22. Emissão de relatórios em PDF;

1.3.23. Registro de transações - "log".

1.4. Controle de Frotas

1.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.

1.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;

- 1.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- 1.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
- 1.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 1.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
 - 1.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
 - 1.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
 - 1.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- 1.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 1.4.4. Cadastro de acessórios.
 - 1.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 1.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 1.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
 - 1.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 1.4.5. Controle de abastecimento.
 - 1.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 1.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 1.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
 - 1.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 1.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 1.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 1.4.7. Controles de utilização de veículo por:
 - 1.4.7.1. Motorista;
 - 1.4.7.2. Destino;
 - 1.4.7.3. Período;
 - 1.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 1.4.7.5. Cadastro de multas;
 - 1.4.7.6. Ocorrências diversas;
 - 1.4.7.7. Agendamento prévio.
- 1.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

individualizando cada pneu;

1.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;

1.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;

1.4.11. Rastreamento da frota

1.4.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;

1.4.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;

1.4.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;

1.4.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.

1.4.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;

1.4.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.

1.4.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

1.4.13. Relatórios

1.4.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;

1.4.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;

1.4.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);

1.4.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.

1.4.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;

1.4.15. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

1.5. Portal da Transparência

1.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;

1.5.2. Deve permitir as consultas:

1.5.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;

1.5.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;

1.5.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte;

1.5.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;

1.5.2.5. Relatório da execução orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

- 1.5.2.6. Relação de salários por função;
- 1.5.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 1.5.2.8. Emissão de segunda via de carnês;
- 1.5.3. Abertura de processos pela internet;
- 1.6. **Controle Interno**

- 1.6.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura;
- 1.6.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 1.6.3. Cadastro de cargos dos servidores;
- 1.6.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação);
- 1.6.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo);
- 1.6.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 1.6.6.1. Descrição das atividades;
 - 1.6.6.2. Aplicação de questionários de avaliação ;
 - 1.6.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 1.6.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 1.6.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno;
 - 1.6.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 1.6.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;
- 1.6.7. Relatórios gerenciais:
 - 1.6.7.1. Relação das atividades executadas;
 - 1.6.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação;
- 1.7. **Tributação e Dívida Ativa**

- 1.7.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- 1.7.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
 - 1.7.2.1. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
 - 1.7.2.2. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 1.7.3. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 1.7.4. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 1.7.5. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;
- 1.7.6. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

partir de uma simulação é possível realizar o respectivo

- 1.7.7. Ao efetivar o lançamento, não poderá mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação;
- 1.7.8. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 1.7.9. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 1.7.10. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.;
- 1.7.11. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 1.7.12. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributaria do Município;
- 1.7.13. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 1.7.14. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelsamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 1.7.15. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;
- 1.7.16. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.7.17. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

1.8. Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

- 1.8.1. Deve seguir as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Publico de Escrituração Digital (SPED);
- 1.8.2. Plataforma tecnológica:
 - 1.8.2.1. Em ambiente Web, acessado pelos principais navegadores, que atendam ao padrão W3C, como IE versão 7 ou superior, Mozilla versão 3 ou superior, Chrome versão 1 ou superior, Opera 9.0 ou superior;
 - 1.8.2.2. Deve ser utilizada a internacionalização (i18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma;
 - 1.8.2.3. Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um "rollback";
 - 1.8.2.4. Todas as senhas devem ser criptografadas;
 - 1.8.2.5. Deve ser registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração);
 - 1.8.2.6. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema;
 - 1.8.2.7. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
 - 1.8.2.8. As telas de pesquisa deverão exibir seus resultados em HTML e PDF;
 - 1.8.2.9. Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

identificação do operador, da ação, data e hora da ação;

- 1.8.2.10. Deverá existir um registro de tempo de execução das ações por operador;
- 1.8.2.11. Deverá existir um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador;
- 1.8.2.12. Atendimento ao emissor por e-mail indicado no site;
- 1.8.2.13. Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema
- 1.8.2.14. O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional;
- 1.8.2.15. O modulo Nota Fiscal Eletrônica deverá ficar hospedado em Data Center da proponente que garanta:
 - 1.8.2.15.1. Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados;
 - 1.8.2.15.2. Detecção de invasão;
 - 1.8.2.15.3. Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
 - 1.8.2.15.4. Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
 - 1.8.2.15.5. Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet;
 - 1.8.2.15.6. Redundância de link;
 - 1.8.2.15.7. Redundância de energia elétrica;
 - 1.8.2.15.8. Redundância de ar condicionado.
- 1.8.3. Funções:
 - 1.8.3.1. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
 - 1.8.3.2. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's
 - 1.8.3.2.1. A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar;
 - 1.8.3.2.2. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;
 - 1.8.3.2.3. RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;
 - 1.8.3.2.4. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
 - 1.8.3.3. Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha.
 - 1.8.3.3.1. Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

- 1.8.3.3.2. Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 1.8.3.3.3. As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas.
- 1.8.3.4. Permitir a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio;
- 1.8.3.5. Permitir parâmetros como: dados de email, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- 1.8.3.6. Permitir a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa;
- 1.8.3.7. Possibilitar ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema;
- 1.8.3.8. Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro;
- 1.8.3.9. Permitir a autorização de emissão de NFS-e;
- 1.8.3.10. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 1.8.3.10.1. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 1.8.3.10.2. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;
- 1.8.3.10.3. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
- 1.8.3.10.4. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;
- 1.8.3.10.5. O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 1.8.3.10.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento;
- 1.8.3.10.7. Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes;
- 1.8.3.10.8. Todas as NFS-e deverão ser geradas e armazenadas em banco de dados no formato PDF no momento de sua gravação;
- 1.8.3.11. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.
- 1.8.3.11.1. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento;
- 1.8.3.11.2. O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada;
- 1.8.3.11.3. No momento em que o cancelamento for gravado, o PDF da nota cancelada deve receber uma tarja vermelha na diagonal contendo a palavra "CANCELADA" e em seu rodapé deve conter o motivo do cancelamento, bem como a pessoa que a cancelou e a data da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ocorrência.

- 1.8.3.12. Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano);
- 1.8.3.13. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 1.8.3.14. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 1.8.3.14.1. A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções e multa;
- 1.8.3.14.2. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 1.8.3.15. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 1.8.3.16. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
- 1.8.3.16.1. Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser persistida em base de dados, podendo ser alterada a qualquer momento. Tal mensagem deve ser impressa no campo observações da carta de correção e deve fazer parte do PDF da Nota;
- 1.8.3.17. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 1.8.3.18. Relatórios como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestador sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- 1.8.4. Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário.
- 1.8.4.1. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
- 1.8.4.2. Empresas fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 1.8.4.3. Tomadores de serviço – devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados;
- 1.8.4.4. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o modulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 1.8.4.5. As guias de recolhimento serão geradas no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 1.8.4.6. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;

- 1.8.4.7. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal, wrapped;
- 1.8.4.8. As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscal eletrônica;
- 1.8.4.9. Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.
- 1.8.5. Integração com sistema dos contribuintes.
 - 1.8.5.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;
 - 1.8.5.2. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;
 - 1.8.5.3. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e;
 - 1.8.5.4. Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.

2. OUTROS REQUISITOS

- 2.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.
- 2.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;
- 2.3. Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

3. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 3.1. Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:
 - 1,0 (um) ponto se o sistema avaliado cumpre o requisito exigido;
 - 0,0 (zero) ponto no caso de não cumprir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

3.2. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 0.

4. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto está incluso:

4.1. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.

4.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

4.3. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

4.4. Suporte Técnico especializado fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, sendo obrigatório visita técnica semanal, a critério da administração qual o melhor dia, sem nenhum ônus para o município.

4.5. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

4.6. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Prefeitura Municipal solicitar a presença de técnico para suporte além do previsto no item 4.4, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

5. OBSERVAÇÕES FINAIS

5.1. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

7. DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço global por nós ofertado será para executar a obra conforme todas as exigências do Projeto Executivo disponibilizado e descrito no item deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

2. Declaramos que o preço unitário e o preço global da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços, incluso o fornecimento de toda a mão de obra necessária, encargos sociais, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes;
4. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias;

Carimbo da firma

Assinatura do(s) Proponente(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
CURIÚVA - PR
REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 02/2018, instaurado por esse Município de Curiúva que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local/Data

Nome Completo do representante legal da Empresa, assinatura
n.º da RG , do CPF e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
CURIÚVA - PR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 02/2018, instaurado por esse Município de Curiúva-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local/Data

Nome Completo do representante legal da Empresa, assinatura
n.º da RG , do CPF e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
CURIÚVA - PR

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS MENORES DE IDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 02/2018, instaurado por esse Município de Curiúva, que não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local/Data

Nome Completo do representante legal da Empresa, assinatura
n.º da RG , do CPF e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

**À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
CURIÚVA - PR**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 02/2018, instaurado por esse Município de Curiúva, que me enquadro na condição de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/06, conforme _____ (documento que comprove), em anexo.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local/Data

Nome Completo do representante legal da Empresa, assinatura
n.º da RG , do CPF e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente, a empresa, situada no(a)....., CNPJ nº, por seu (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Senhor, RG nº, amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Curiúva, Estado do Paraná na TOMADA DE PREÇOS nº 02/2018, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço:(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado e Reconhecido Firma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

Dados da empresa proponente

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curiúva /Pr.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇO nº 02/2018, instaurado por esta Prefeitura, que não possui no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento, ligado ao departamento de licitações e contratos ou Secretaria solicitante do certame, nos termos do Prejulgado de n.º 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação. Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 201__.

(nome e assinatura do responsável da proponente)

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
CURIÚVA - PR

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por seu representante legal abaixo assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para os devidos fins, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados e pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência - Anexo I.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

Local e data

(nome e assinatura do representante legal e identificação da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX **MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
CURIÚVA - PR

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF, Inscrição Estadual nº, estabelecida a Rua, nº, CEP: na cidade de, Estado do Paraná, já nos prestou serviços compatíveis em características com o objeto da Licitação nº/20..., em condições técnicas e comerciais satisfatórias, nada constando em nossos registros que possa desabonar seu desempenho e conduta.

Local e data

Nome e Assinatura e carimbo do responsável

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os signatários deste instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CURIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.167.725/0001-30, com sede na Avenida Antônio Cunha, n.º 365, Centro, Curiúva/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de mandato e funções, SR. **NATA NAEL MOURA DOS SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade com o RG sob o n.º 4.286.296-7 PR e o CPF sob o n.º 605.580.409-34, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Presidente Castelo Branco, 262, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93, e atualizações posteriores, PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2018, neste ato denominado simplesmente **Contratante**, e de outro lado a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, com sede a xxxxxxx, xxxxx, xxxxxx, na Cidade de xxxxxx, Estado do xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º xxxxxxxx, neste ato representada por seu sócio-gerente xxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob n.º xxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxx, xxxxx, xxxxxxx, Estado do xxxxx, neste ato denominada simplesmente **Contratada**, achando-se justo e contratados mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é o LICENCIAMENTO, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da **CONTRATADA**, conforme especificações e condições previstas no **Anexo I – Termo de Referência deste Edital**.

1.2. **CONCEITUAÇÃO:** SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as sequencias de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas; LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso concedida pela CONTRATADA para a CONTRATANTE para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para utilização pela CONTRATANTE; INSTALAÇÃO procedimento executado pela CONTRATADA nos computadores da CONTRATANTE para disponibilizar acesso ao banco de dados e SISTEMAS; IMPLANTAÇÃO entende-se configurar no SISTEMA parâmetros iniciais como controle de acesso de operadores e liberação de senhas; TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à CONTRATADA o treinamento na operação de equipamentos, sistemas operacionais e utilitários; SUPORTE significa atender ao operador do sistema através de telefone, internet, para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

1.3. Para execução dos serviços objeto deste contrato, a **Contratada** deverá utilizar todos equipamentos de sua propriedade, atendendo, integralmente às suas expensas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total global do contrato é de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxx);

2.2. O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias de cada mês subsequente a prestação dos serviços. Para o pagamento a contratada deverá apresentar Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e provar regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

2.3. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES

3.1. São obrigações da **Contratada**, afora outras não expressamente enunciadas no presente contrato, decorrentes das regras e cuidados ordinariamente observados na prestação dos serviços ora contratados, especialmente, as seguintes:

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato:

a) Os SISTEMAS contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

a.1) As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA.

b) GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da CONTRATANTE, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS;

c) Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal ou Estadual serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento.

d) A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas

e) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;

f) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

g) Cumprir todas as especificações previstas na Tomada de Preços nº 02/2018 que deu origem ao presente instrumento;

h) Obriga-se a **CONTRATADA** a fornecer a **CONTRATANTE**, todas as informações relativas a prestação dos serviços;

i) realizar semanalmente visitas, sem nenhum ônus à Contratante, que definirá o melhor dia para o comparecimento presencial, não comportando exceção.

3.2. São obrigações da **Contratante**, afora outras não expressamente enunciadas neste contrato, decorrente das regras e cuidados ordinariamente observados na prestação dos serviços ora contratados, especialmente, as seguintes:

a) Disponibilizar condições adequadas para a execução dos serviços à **Contratada**;

b) Cumprir pontualmente seus compromissos financeiros junto à **Contratada**;

c) A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS;

d) Será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas;

e) Manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de segurança do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA;

f) O fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

g) manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.

h) Informar prontamente à **Contratada** qualquer ocorrência verificada no desenvolvimento dos trabalhos objeto desse contrato, para que possa imediatamente tomar as providências necessárias, evitando-se atrasos na execução dos serviços ou eventuais prejuízos.

CLÁUSULA QUARTA – SANÇÕES E MULTAS

4.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a Contratada ficará sujeita às penalidades:

4.1.1. Advertência por escrito à Contratada sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

4.1.2. Multa, observados os seguintes limites:

4.1.2.1. MULTA POR ATRASO de 1,0% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato quando a Contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do 10º décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, e, decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item **4.1.2.3.**

4.1.2.2. MULTA COMPENSATÓRIA de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial.

4.1.2.3. SERÁ COBRADA MULTA POR INEXECUÇÃO TOTAL DE 100% NO VALOR DO CONTRATO.

4.1.2.4. O não comparecimento presencial acarretará multa no valor de 0,3% do valor total do contrato.

4.1.2.5. Multa de mora de 1% do dia por atraso, do valor total do contrato, caso haja necessidade de migração do sistema, e a proponente não o faça no prazo, improrrogável, de 15 (quinze) dias.

4.1.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor da contratante, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

4.1.3. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

4.1.4. A multa aplicada será descontada da contratada, no caso desta ser credora de valor suficiente.

4.1.4.1. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a contratada responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

4.1.5. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

4.1.6. Os valores relativos à aplicação das multas serão retidos do pagamento da contratada, durante o processo administrativo no qual se discute a sua regular aplicação, após o qual será devolvida à contratada ou estornada do empenho respectivo.

4.1.7. A aplicação da multa a que se refere o item **4.1.2.** e seguintes não impede a rescisão unilateral do contrato/Ata nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na dívida ativa nos termos da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

4.1.8. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas a 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 manter sua proposta;
- c) incorrer em inexecução contratual.

4.1.9. As penalidades de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração têm os seus efeitos estendidos:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas de penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.
- c) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas de penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- d) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

4.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, caso o licitante descumpra as condições estabelecidas neste Edital, apresente documentação falsa, não mantenha a proposta, enseje o retardamento da execução do objeto contratado, falhe ou fraude na execução do contrato, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A fiscalização ficará a cargo dos servidores Geraldo de Mello e Paulo Sergio Machado, Contadores, os quais se comprometerão a comunicar de imediato quaisquer ocorrências ligadas à inexecução dos serviços contratados.

15.2 No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

15.2.1 A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de executar o objeto com toda cautela e boa técnica.

15.2.2. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

15.2.3. A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS

O contrato terá vigência de 12 meses a partir da sua assinatura.

Parágrafo Único - Será possível a prorrogação do prazo de vigência contratual por igual período, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Fica vedado a quaisquer das partes, sem expressa anuência da outra transferir, ceder, subcontratar, a qualquer título, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos nesse contrato.

7.2. Na ocorrência de subcontratação de serviços, a **Contratada** obriga-se a respeitar todas as exigências legais e garantir à **Contratante** proteção contra potenciais prejuízos de qualquer natureza.

7.3. Fica vedado à **Contratada** adquirir serviços remunerados junto aos funcionários da **Contratante**, independente da forma da prestação de serviço ou da natureza do serviço, exceto nos casos expressamente autorizados pela **Contratante**.

CLÁUSULA OITAVA – INEXISTÊNCIA DE NOVAÇÃO CONTRATUAL

Caso uma das partes venha no transcorrer da relação contratual, relevar a falha do outro, ou modificar temporariamente a forma de cumprimento do presente contrato, fica desde já disposto, a impossibilidade de novação contratual, pela liberdade de parte a parte, sendo consideradas válidas apenas as alterações contratuais, denominadas aditivos e assinadas pelas partes, permitindo a parte que por qualquer motivo deixou de exigir o cumprimento em determinado momento, voltar a fazê-lo mais tarde, não se considerando assim abandono, renúncia ou decadência do direito em questão.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS DE PROPRIEDADE

9.1 O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a CONTRATANTE, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.121.0001.2004 – Administração Geral

3.3.90.40.11.00 – Locação de Software

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUPORTE TÉCNICO

11.1 A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

11.2 - A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

11.2.1. Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

11.3 - Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do ajustado entre as partes, fica eleito o foro de Curiúva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente contrato elaborado em 02 vias, de igual teor e validade, na presença de 02 testemunhas.

Curiúva, xxxx de 2018.

NATA NAEL MOURA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

AVENIDA ANTÔNIO CUNHA, nº. 81 – FONE FAX (43) 3545-1222 – CEP 84280-000 – CURIÚVA – PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATANTE

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG/CPF (MF):

2. _____

Nome:

RG/CPF (MF):