



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 007/2014

O **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, doravante denominado **MUNICÍPIO** e/ou **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria de Compras e Licitações, torna público aos interessados que realizará **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para a **"Seleção e contratação, de empresa especializada para prestação de serviços de informatização de diversas Secretarias da Administração Pública Municipal, através da locação de sistemas específicos para gestão pública que deverão atender as exigências legais, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de outros Órgãos Públicos, serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, com acesso ilimitado de usuários"**.

Os Envelopes nº. 01 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", os Envelopes nº 02 – "PROPOSTA TÉCNICA" e os Envelopes nº 03 – "PROPOSTA DE PREÇOS" deverão ser **protocolados** na Prefeitura do Município de Paranaguá – Secretaria de Licitações e Compras, sito à Avenida Júlia da Costa, 322, **até às 08:30 (oito horas e trinta minutos) do dia 26 (vinte e seis) do mês de Janeiro do ano de 2015.**

LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES:

LOCAL.....: Palácio São José – Secretaria Municipal de Licitações e Compras, Avenida Júlia da Costa, 322

DATA.....: 26 de Janeiro de 2015.

HORÁRIO.....: Às 09:00 horas.

1. DO OBJETO

1.1. O **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, realizará Licitação na modalidade de Concorrência Pública, que tem por objeto **"Seleção e contratação, de empresa especializada para prestação de serviços de informatização de diversas Secretarias da Administração Pública Municipal, através da locação de sistemas específicos para gestão pública que deverão atender as exigências legais, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de outros Órgãos Públicos, serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, com acesso ilimitado de usuários"**, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo **"técnica e preço do lote único"**, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação, mediante expressa solicitação da Secretária Municipal da Tecnologia de Informação da Prefeitura da Município de Paranaguá ou do Gabinete do Prefeito, compreendendo os módulos:

Sistema de Contabilidade Pública;
Sistema de Orçamento (PPA, LDO e LOA);
Sistema de Tesouraria;
Sistema de Controle Interno;
Sistema de Prestação de Contas ao TCE/PR;
Sistema de Compras e Licitações;
Sistema de Inclusão e Controle de Contratos;
Sistema de Patrimônio;



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Licitações e Compras

Departamento de Licitação

Sistema de Almoxarifado;

Sistema de Tributação Geral, com todos os tributos via web, inclusive com emissão de certidões, notificações e outros;

Sistema de Controle de Frotas e Combustíveis;

Sistema de Portal Transparência;

Sistema de Protocolo e Controle de Processos Web;

Sistema de Obras;

Sistema de Folha de Pagamento.

1.2. A presente licitação tem por objeto **"Seleção e contratação, de empresa especializada para prestação de serviços de informatização de diversas Secretarias da Administração Pública Municipal, através da locação de sistemas específicos para gestão pública que deverão atender as exigências legais, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de outros Órgãos Públicos, serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, com acesso ilimitado de usuários"**, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu **Anexo I**.

1.2.1. A empresa proponente deverá apresentar proposta que contemple a totalidade dos módulos solicitados, sob pena de desclassificação;

1.2.2. O sistema proposto não poderá limitar número de usuários cadastrado e tampouco com acesso concorrente. Ou seja, deve permitir acesso a número ilimitado de usuários, sem custos adicionais para a contratante.

1.3. Poderão participar da presente licitação as empresas desenvolvedoras de software de gestão pública. A fabricante do software deverá habilitar-se na presente licitação, para garantir as modificações dos softwares em face de alterações de ordem legal ou em razão de modificação expressamente requisitada pelo ente licitante.

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

1.5. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

1.5.1. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

1.5.2. O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

1.6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

1.6.1. Permitir a visualização dos relatórios em tela;

1.6.2. Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;

1.6.3. Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:

1.6.3.1. usuário;

1.6.3.2. data/hora de emissão;

1.6.3.3. seleção utilizada para a emissão.

1.6.4. Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;

1.6.5. Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

1.6.6. Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

1.6.7. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:

1.6.7.1. escolher tamanho de papel;

1.6.7.2. configurar margens;

1.6.7.3. selecionar intervalos de páginas;

1.6.7.4. indicar o número de cópias a serem impressas;

1.6.7.5. e demais opções disponíveis na impressora.

1.7. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com o uso do mouse, bem como em relação aos módulos licitados para rodar em ambiente web e que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.

1.8. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

1.8.1. Usuário;

1.8.2. Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

1.9. A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

1.10. O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 98 ou superior ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, compatibilidade com todos os navegadores da WEB, todos os Bancos de Dados deverão ficar instalados nos Servidores da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação desta Prefeitura.

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

1.12. Permitir realizar backup (cópia) completo e sem criptografias do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

1.12.1. Permitir configurar a periodicidade;

1.12.2. Permitir agendamento do backup (cópia) completo e sem criptografias;

1.12.3. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup (cópia) completo e sem criptografias realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

1.12.4. Permitir efetuar o backup (cópia) completo e sem criptografias da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

1.13. Realizar o backup (cópia) completo e sem criptografias automaticamente, todos os Bancos de Dados deverão ficar instalados nos Servidores da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação desta Prefeitura.

1.14. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

1.15. Os sistemas deverão permitir salvar relatórios em formato PDF e planilha.

1.16. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

1.17. A licitante que vier a ser contratada atuará de acordo com solicitação do Município.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

1.18. O valor máximo estimado para a contratação é de **R\$ 2.138.000,00** (dois milhões cento e trinta e oito mil), que serão custeados onerando dotações orçamentárias do exercício de 2015.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar desta concorrência a licitante que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

2.2. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

2.3. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante, a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação os documentos e informações necessários ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3. DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA / CREDENCIAMENTO

3.1. Só poderão deliberar em nome da **LICITANTE**:

a) seu(s) dirigente(s) contratual(ais) ou estatutário(s) devidamente identificado(s) através de documento de identidade e cópia do instrumento de constituição ou alteração, onde constem os poderes de representação legal da licitante;

b) a pessoa física habilitada por meio de Procuração Pública ou Particular, com firma reconhecida, acompanhada de documento de identidade e cópia do contrato social ou outro documento oficial que comprove a autorização do outorgante para representar a empresa;

c) **Os representantes da empresa deverão trazer cópia da cédula de identidade**, sendo sua apresentação opcional;

d) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 2007, deverão apresentar a respectiva declaração no **Credenciamento**, conforme modelo anexo ao Edital.

d.1 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

3.2. Os documentos citados nos itens "a" e "b" deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos trabalhos, **apartados do(s) envelope(s)**, ficando retidos para instrução do processo, juntamente com **a cópia de documento de identidade do representante**.

3.3. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma Licitante.

3.4. O não credenciamento do representante legal (conforme item 3.1) o impedirá de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízos do direito de oferecimento das propostas para participação na licitação.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

3.5. Fica assegurada aos Licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante legal junto ao processo, respeitadas as decisões tomadas.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as Propostas de Preços deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação em envelopes ou invólucros distintos e separados, todos fechados e rubricados no fecho, os quais deverão estar identificados com as seguintes informações:

Envelope Nº 1 – HABILITAÇÃO

Razão social e Nº do CNPJ do Licitante CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2014 Endereço da Empresa

Envelope Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

Razão social e Nº do CNPJ do Licitante CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2014 Endereço da Empresa

Envelope Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO
--

Razão social e Nº do CNPJ do Licitante CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2014 Endereço da Empresa



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Licitações e Compras

Departamento de Licitação

4.2. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante, serem apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação. Somente serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.

4.3. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigidas em língua portuguesa - salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente -, com clareza, sem emendas ou rasuras. A Proposta Técnica deverá ser datada e assinada na última página e rubricada nas demais; a de Preços, datada e assinada nas últimas páginas dos documentos e rubricada nas demais.

4.4. No ato da realização da reunião de abertura dos envelopes com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação o documento que o credenciará a participar deste certame, juntamente com seu documento de identidade de fé pública.

4.4.1. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, onde conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembléia de eleição do dirigente, autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.

4.4.2. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, que lhe outorgue, no mínimo, os poderes constantes do modelo que constitui o **Anexo V** deste Edital. Na hipótese de apresentação por intermédio de procuração pública, deverá ser juntada a cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

5.1. As proponentes deverão apresentar os documentos abaixo em original, ou por processo de **cópia autenticada** em cartório ou publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por autenticação direta da Comissão Permanente de Licitação, quando apresentado, simultaneamente, a cópia e o original, ficando os mesmos, como parte integrante do procedimento licitatório:

5.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembléia de eleição da diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas.

5.1.2. Quanto à regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS);

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

5.1.3. Quanto à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio da Pessoa Jurídica, deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta de informação serão considerados válidos 60(sessenta) dias contados da emissão. **As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.**

b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

c) Por "*Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei*", considere-se o seguinte:

C1) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

C2) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

d) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC),



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), conforme modelo do Anexo XII, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$\begin{aligned} \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \\ \text{GE} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \end{aligned}$$

e) A proponente deverá comprovar, por meio do modelo Anexo XII, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LC) Valor Mínimo	(LG) Valor Mínimo	(GE) Valor Máximo
1,0 (um vírgula zero)	1,0 (um vírgula zero)	0,8 (zero vírgula oitenta)

f) As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

g) O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro.

h) A licitante deverá comprovar capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de habilitação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

i) A comprovação do capital social deverá ser através da **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

5.1.4. Quanto à Qualificação Técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoas de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou serviços de natureza do objeto da licitação;

b) Declaração do Fabricante do sistema, autorizando à empresa licitante a comercialização do software objeto desta licitação e que a mesma está apta a comercializar e prestar serviços de implantação, atualização e suporte técnico;

c) Declaração, condicionada à vistoria técnica *a posteriori*, que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de divulgação do julgamento final, caso a empresa seja vencedora do certame, a mesma possui instalações



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Licitações e Compras

Departamento de Licitação

administrativas físicas e infra-estrutura técnica suficientes para o atendimento das demandas desta Administração.

c.1.) A estrutura deverá ser mantida durante o prazo de execução do objeto, sem quaisquer ônus ou encargos para o Município de Paranaguá (custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos e outros relacionados com a execução do objeto deste contrato).

5.1.5. de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do signatário, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

5.1.6. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, com identificação do signatário, conforme modelo constante do **Anexo XI**.

5.1.7. Declaração de que a participação neste procedimento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e Anexos, com identificação do signatário, conforme modelo constante do **Anexo XIII**.

5.1.8. Declaração de idoneidade, conforme **Anexo VII**;

5.1.9. Declaração de Vistoria (Atestado de Visita) - A Proponente **poderá** realizar, através de seu Responsável Técnico, visita prévia e inspecionar o local objeto do desenvolvimento dos serviços, prevendo-as antecipadamente junto a Secretaria Solicitante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da abertura da Licitação, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. **Conforme anexo VIII**.

5.1.9.1. A visita é opcional, contudo a declaração é obrigatória;

5.2. Os documentos de regularidade fiscal que não tenham prazo de validade legal ou expresse no documento ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

5.3. Os anexos constantes deste Edital deverão ser assinados pelo representante legal da Empresa ou por procurador, sendo neste caso obrigatória a juntada de procuração com poderes específicos, reconhecendo-se a firma em Cartório do Outorgante e do procurador do mandato no instrumento de procuração, quando se tratar de procuração por instrumento particular, sob pena de Inabilitação.

5.4. O Município se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão Permanente de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

6.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e contendo, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

6.1.1. **Declaração** de que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do Município.

6.1.2. **Indicação do sistema de Gerenciador de Banco de Dados** utilizado, acompanhada de declaração de que este é perfeitamente compatível



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Licitações e Compras

Departamento de Licitação

com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do Município, bem como de que há assistência técnica no país pelo desenvolvedor da ferramenta ou por técnicos credenciados por este.

- 6.1.3. **Indicação de plano de treinamento** com no mínimo 100 horas de treinamento para os usuários dos diversos sistemas.
- 6.1.4. **Plano de Suporte operacional e assistência técnica** aos usuários após a implantação dos sistemas licitados.
- 6.1.5. **Plano de implantação de todos os sistemas**, com data de início contada da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações do sistema e dos serviços correlatos descritos no Anexo I, contendo as etapas a serem executadas.
- 6.1.6. **Formulários de Pontuação Técnica – Anexo II**, devidamente preenchido, datado, carimbado e assinado pela proponente ou seu representante legal.
- 6.2. Em caso de dúvidas da Comissão Permanente de Licitações ou por expressa impugnação por qualquer proponente habilitada quanto ao efetivo e integral cumprimento de qualquer das funcionalidades do item 02 do Edital ou de seu Anexo I por parte de qualquer proponente, a comissão designará data e hora para a impugnada, munido de equipamentos e demais informações necessárias, comprovar a realização das tarefas e funcionalidades apontadas como descumpridas pela solução por si ofertada.
- 6.3. A proposta não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.
- 6.4. A proposta técnica que não atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) da pontuação de cada módulo será considerada insuficiente e, conseqüentemente, desclassificada;
- 6.5. A Comissão de Licitação poderá fixar data e hora, caso entenda necessário, para as proponentes comparecerem, em sessão pública, munidas de equipamentos e pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar a conformidade com a planilha de itens pontuáveis e os itens obrigatórios, bem como a pontuação técnica pleiteada e as tarefas descritas como realizáveis pelos sistemas.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Nome, endereço completo, telefone, fax-símile para contato, CNPJ, Inscrição Estadual e, se possível, correio eletrônico (e-mail);
 - b) Número da Concorrência Pública;
 - c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade as especificações descritas no Anexo I, deste Edital;
 - d) Preço unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo e preço total por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo de 60 (sessenta) dias.
- 7.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. No julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação será o da proposta avaliada como a **maior nota de avaliação (MNA)**, considerando a avaliação de TÉCNICA E PREÇO. Para ser declarada vencedora do certame, será realizado o julgamento em conformidade com os critérios estabelecidos.
- 8.1.1. Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 8.2. Apuração do Índice Técnico:
- 8.2.1. A totalização da pontuação do **Índice Técnico (IT)**, dar-se-á somatória dos Pontos (**PTO**), da Tabela de Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica, do **Anexo III**.
- 8.2.1.1. As propostas que não apresentarem as informações de que trata este item serão consideradas como requisitos não atendidos.
- 8.2.2. Fórmula para Apuração do Índice de Pontuação Técnica:

$$IT = \text{Somatório do PTO}$$

- 8.3. Apuração do Índice de Preço:
- 8.3.1. As propostas de preço serão avaliadas segundo o seguinte critério:
- | | | |
|----------|--|------------|
| 8.3.1.1. | Proposta de menor preço | 100 pontos |
| 8.3.1.2. | Proposta com 2º menor preço | 95 pontos |
| 8.3.1.3. | Proposta com 3º menor preço | 90 pontos |
| 8.3.1.4. | Proposta com 4º menor preço | 85 pontos |
| 8.3.1.5. | E assim sucessivamente, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, com o mesmo critério acima descrito. | |

- 8.4. Apuração da **Maior Nota de Avaliação (MNA)**:
- 8.4.1. Será atribuído como fator de ponderação o peso 02 (dois) ao **Índice Técnico (IT)** e peso 01 (um) ao **Índice de Preço (IP)**.
- 8.4.2. A **maior nota de avaliação (MNA)** será o resultado do somatório dos índices Técnico e de Preço pelos seus respectivos pesos.
- 8.4.3. Fórmula para Apuração da **Maior Nota de Avaliação (MNA)**:

$$MNA = (IT \times 2) + IP$$

Onde:

MNA = Maior Nota de Avaliação

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

8.5. Resultado Final:

8.5.1. Será declarará como LICITANTE VENCEDORA, aquela que apresentar a proposta de **maior nota de avaliação (MNA)**.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1. Os envelopes de nºs 01, 02 e 03 serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, nomeados por portaria específica, a análise do envelope nº 02, será efetuada por técnicos de reconhecida competência na área, nomeados através de portaria especialmente constituída para esse fim; no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e abertos em três sessões públicas.
- 9.2. Os trabalhos serão conduzidos da seguinte forma:
- 9.2.1. O **Envelope nº 01** será aberto no dia, local e hora previstos no preâmbulo deste Edital, e os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes, fato que deverá constar da respectiva ata.
- 9.2.2. O exame da documentação do **Envelope nº 01** poderá ocorrer no mesmo dia do seu recebimento ou em data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.2.3. Caso a segunda sessão não ocorra imediatamente após a primeira, os **Envelopes nºs.02 e 03** serão rubricados em seus fechos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.
- 9.2.4. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item **4.4**.
- 9.2.5. Da reunião lavrar-se-á ata, na qual serão registradas todas as ocorrências, sendo ao final assinada pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes.
- 9.3. A Comissão Permanente de Licitação anunciará o resultado da fase de habilitação e dará início à segunda sessão, se todas as licitantes concordarem em abrir mão do direito de recorrer das decisões referentes a essa fase, o que deverá constar da respectiva ata. Caso contrário, a Comissão divulgará o resultado na forma do item **10(dez)**, abrindo-se o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para a interposição de recursos.
- 9.4. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local para abertura dos **Envelopes nº02**.
- 9.5. Os **Envelopes nº. 02 e 03** serão devolvidos intactos às licitantes inabilitadas.
- 9.5.1. Se essa devolução não puder ser realizada na própria sessão de habilitação, referidos envelopes ficarão à disposição das licitantes por 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação, ou seja, depois de transcorrer o prazo para interposição de recurso contra o resultado final da licitação ou ter havido a sua desistência ou, ainda, terem sido julgados os recursos interpostos, após o que serão destruídos pelo Município.
- 9.6. Os procedimentos de abertura do **Envelope nº02** serão os mesmos do item **9.2**.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

- 9.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas Técnicas, será vedada a desclassificação de licitantes por motivos relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento, nem poderão as licitantes desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.7.1. Dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da abertura das Propostas Técnicas, a Comissão Permanente de Licitação apresentará relatório sucinto e fundamentado de seu trabalho, devidamente assinado por seus integrantes, atribuindo e justificando as notas atribuídas.
- 9.8. A Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado da avaliação das Propostas Técnicas na forma do item **10(dez)**, abrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.
- 9.9. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da terceira sessão, para a abertura do **Envelope nº 03**.
- 9.10. O **Envelope nº03** será devolvido intacto às licitantes cujas Propostas foram desclassificadas.
- 9.11. Os procedimentos de abertura do **Envelope nº03** serão os mesmos do item **9.2**.
- 9.12. Após a abertura dos **Envelopes nº 03** das empresas classificadas na fase de apreciação das Propostas Técnicas, as respectivas Propostas de Preço serão apreciadas e avaliadas de acordo com o procedimento estabelecido no Item **9.3**.
- 9.13. A **nota final** das licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preços.
- 9.13.1. As notas finais devem ser arredondadas até os centésimos.
- 9.13.2. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas classificatórias finais, sendo consideradas vencedoras as licitantes que obtiverem as duas maiores notas classificatórias finais.
- 9.13.3. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio.
- 9.14. A Comissão Permanente de Licitação anunciará o resultado final e, se todas as licitantes presentes concordarem em abrir mão do direito de recorrer, fato que deverá constar da respectiva ata, elaborará relatório a ser apresentado ao Departamento de Divulgação Institucional, para análise dos aspectos técnico-publicitários. Caso contrário a Comissão divulgará o resultado na forma do item **10 (dez)**, abrindo-se o prazo de cinco dias úteis para a interposição de recursos.
- 9.15. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação elaborará o relatório mencionado no item **9.14**.
- 9.15.1. O relatório mencionado no item **9.14** será submetido ao Departamento de Divulgação Institucional antes da homologação do resultado desta concorrência.
- 9.16. À vista do relatório da Comissão Permanente de Licitação e após sua apreciação pelo Departamento de Divulgação Institucional, o Prefeito Municipal homologará ou não o resultado e, assim, aprovará ou não a adjudicação do objeto desta concorrência às vencedoras.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

10. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

- 10.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência, ressalvadas aquelas cuja publicação no Órgão Oficial do Município for obrigatória, poderão ser divulgadas conforme a seguir:
- a) nas reuniões de abertura de envelopes;
 - b) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

11. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

- 11.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido de impugnação **até 05 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do Envelope com os Documentos de Habilitação**, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas, no térreo do Paço Municipal, no Protocolo Geral, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do Artigo 113 da Lei federal nº 8.666/93.
- 11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até **02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do envelope com os Documentos de Habilitação**, mediante solicitação por escrito e protocolada no endereço mencionado no item anterior.
- 11.2.1. Considera-se licitante para efeito do item anterior a empresa que tenha retirado o presente edital junto ao Município.
- 11.2.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 11.3. Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Secretário Municipal de Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no item **11.1**.
- 11.4. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 11.5. Recebida a impugnação, ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, ao Secretário Municipal de Administração, que dele decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.
- 11.6. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.
- 11.7. Será franqueada vista do processo desta concorrência aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, em local e horário a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitação.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

- 11.8. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação, motivadamente e se houver interesse para o Município, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O prazo de validade da Contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável de acordo com o artigo n.º 57 da Lei 8666/93.

13. DA GARANTIAL CONTRATUAL E DAS CONTRATAÇÕES

13.1. Como condição para a assinatura do contrato, o licitante vencedor prestará garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a notificação, em percentual equivalente a 5% (cinco) por cento sobre o valor global do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, a saber:

I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (inciso I § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93).

II – Seguro garantia; e

III – Fiança bancária.

13.1.1. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.

13.1.2. Quando se tratar de caução em dinheiro deverá ela ser recolhida pelo licitante vencedor, no setor financeiro da Administração.

13.1.3. A garantia prestada por meio de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado no subitem 13.1, devidamente atualizada.

13.1.4. A garantia responderá, também, pelas multas que porventura venham a ser aplicadas à contratada.

13.1.4.1. Caso o valor da garantia seja utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação feita pela Administração.

13.1.5. A garantia recolhida deverá cobrir todo o período de vigência contratual.

13.2. A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do contrato.

13.3. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

13.4. A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

13.5. A Prefeitura Municipal por meio de seu representante legal, convocará o vencedor do certame por carta, fax, e-mail ou telegrama, para assinatura do contrato. O não cumprimento deste item acarretará sanções previstas neste edital.

13.6. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o(s) fornecedor(es) do(s) objeto(s) deverá(ão) providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data da convocação, Certidões Negativas de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, e certidão negativa de tributos municipais da sede da empresa, sob pena de a contratação não se concretizar.

13.7. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o(s) fornecedor(es) do(s) objeto(s) ficará(ão) dispensado(s) da apresentação das mesmas.

13.8. O(s) fornecedor(es) do(s) objeto(s) deverá(ão), no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Não transferir a outrem, o objeto deste edital, sem prévia e expressa anuência da administração;

14.2. Prestar e dar garantia dos produtos e serviços fornecidos, que deverá ser de primeira qualidade, sempre sujeitos a fiscalização, pela "Secretaria Solicitante". Sob pena de ter que refazer o mesmo.

14.3. A entregar os produtos e serviços nos prazos estabelecidos e de acordo com as especificações técnicas;

14.4. A fornecer produtos sem nenhuma irregularidade, como, por exemplo, não conter as especificações técnicas exigidas, não corresponder à marca apresentada na proposta. No caso de constatação de irregularidades nos produtos, as despesas oriundas do aludido exame serão de responsabilidade da licitante;

14.5. A reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre as suas expensas no todo ou em parte, o produto, em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções.

14.6. A responsabilizar-se pela substituição imediata e as suas expensas, mediante solicitação da Prefeitura, do produto que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

14.7. A eximir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega dos produtos (§ 1º do art. 71 da Lei 8.666/93);

14.8. A manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

- 14.9. A não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar qualquer parte do objeto e/ou da prestação de serviços a que está obrigada;
- 14.10. A responsabilizar-se por todas as despesas com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, na entrega dos insumos.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Nos Termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 746/2013, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto;
- 15.2. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).
- 15.3. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficarão a cargo do Departamento de Tecnologia da Informação, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato;
- 15.4. A Secretaria Municipal solicitante fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que, não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante à substituição de produtos ou correção de irregularidades.
- 15.5. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).
- 15.6. A Fiscalização do Contrato será efetuada pelos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação conforme segue abaixo:
- 15.6.1. Aline Abalem Stahlschmidt – Técnica em Desenvolvimento de Sistemas
- 15.6.2. Michele dos Santos – Técnica em Desenvolvimento de Sistemas
- 15.6.3. Ronei Ruiz Soares – Técnico em Suporte
- 15.7. A certificação dos serviços, através de "ATESTO" serão efetuados pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação em conjunto com as Secretarias atendidas pelos sistemas.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E PREÇO

- 16.1. O pagamento será efetuado em 12 parcelas de acordo com as medições em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

- 16.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 16.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 16.4. De acordo com a Lei nº 9.430 de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR), a título de antecipação, exceto para optantes pelo SIMPLES, que verá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção, de que trata a IN SRF nº 75 de 26 de dezembro de 1996, sendo acatada qualquer outra instrução legal que entra em vigor.
- 16.5. Os valores referentes ao preço serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da Lei 10.192/2001 e, no que com ela não conflitam, com as disposições da Lei 8.666/93 após aceite do contratante.

17. DAS SANÇÕES E PENALIZAÇÕES

- 17.1. A execução do serviço licitado dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Licitador e a Licitante declarada vencedora deste certame.
- 17.2. A empresa vencedora da licitação será expressamente convocada para assinatura do contrato.
- 17.3. A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da devida convocação, para celebrar o referido contrato. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado multa de 10% sobre o valor total da proposta.
- 17.4. Caso a Licitante adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto no respectivo prazo estipulado, ou ainda, não atenda as condições previstas neste edital, o Licitador considerará tal ato ou omissão como renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer prévia notificação ou formalização.
- 17.4.1. Se a licitante não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto da licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação previstas nas penalidades.
- 17.5. O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo a este edital e dele constam as penalidades aplicáveis à contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, entre as quais constam as seguintes:
- 17.5.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:
- I. advertência;



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

- II. multas:
- a) de **0,5 %** por dia de atraso na entrega do serviço, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
 - b) de **5,0 %** sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
 - c) de **0,2 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - d) de **5,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;
 - e) de **10,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaguá - PR, por prazo não superior a dois anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 17.5.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.
- 17.5.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 17.5.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia quando houver, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 17.5.5. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao Contratante ora Licitador, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da contratada, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessa medidas para o resguardo do interesse Público.
- 17.6. A Licitante vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do contrato.
- a) Nome do representante legal;
 - b) Estado civil;
 - c) Profissão;
 - d) Endereço residencial e número do telefone;
 - e) Cédula de identidade (CI);
 - f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
 - g) Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Reserva-se ao Licitador/Contratante, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública respectivamente, através de parecer escrito e fundamentado, sem que caiba à Licitante direito a indenização.
- 18.2. Reserva-se ao Licitador/Contratante, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.
- 18.3. O licitador poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas de preços satisfazer o objeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.
- 18.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes e que assim se declararem no certame, desde que comprovem tal condição, poderão exercer os direitos e benefícios previstos nos Capítulos V (arts. 42 à 49) da Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, caso requeiram isso oportunamente e de forma expressa.
- 18.5. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 18.6. Ao participar da presente licitação, a Licitante assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.
- 18.7. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital.
- 18.8. Outras informações e esclarecimentos relativos ao conteúdo no edital poderão ser solicitados, **por escrito**, junto à comissão de licitação, até 8(oito) dias antes da data de entrega dos Envelopes 1, 2 e 3, e as respostas serão enviadas **por escrito**, igualmente, a todas as proponentes, sem identificar a proponente que deu origem à consulta. As respostas serão enviadas até 5(cinco) dias antes do recebimento das propostas pelo licitador.
- 18.9. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.
- 18.10. A contratante, se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados e comprovados.
- 18.11. A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da contratante.
- 18.12. Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho ou qualquer outra entidade em decorrência de execução do contrato.
- 18.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se - á o do vencimento.
- 18.14. Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

- 18.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranaguá - PR, com renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiado que sejam para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.
- 18.16. Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato ou dele decorrente será resolvida mediante arbitramento, segundo estabelecido nas leis brasileiras cada parte designará um perito e esses assim indicados designarão um terceiro perito desempatador se, juntos não tiverem dirimido e resolvido a controvérsia.
- 18.17. A interpretação e aplicação dos termos do contrato decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras (em especial a Lei 8666/93 e suas posteriores alterações) e a juízo da cidade de conveniência da contratante, Estado do Paraná, e terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante do contrato, inclusive a execução e qualquer arbitramento feito, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.18. Esclarecimentos complementares poderão ser obtidos **somente por escrito** na Comissão Permanente de Licitação do Município de Paranaguá-PR, na Avenida Júlia da Costa, 322, centro, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h00 e das 13h00 e 17h30, cpl@pmpgua.com.br.
- 18.19. Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:
- **ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS
 - **ANEXO II** - SECRETARIAS PARTICIPANTES
 - **ANEXO III** - FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA
 - **ANEXO IV** - PROPOSTA DE PREÇOS
 - **ANEXO V** - CARTA DE CREDENCIAMENTO
 - **ANEXO VI** - DECLARAÇÃO QUE NÃO CONTRATA MENOR
 - **ANEXO VII** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
 - **ANEXO VIII** - DECLARAÇÃO DE VISTORIA
 - **ANEXO IX** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
 - **ANEXO X** - MINUTA DE CONTRATO
 - **ANEXO XI** - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
 - **ANEXO XII** - CAPACIDADE ECONÔMICA
 - **ANEXO XIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES PRESCRITAS NO EDITAL
- 18.20. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Paranaguá.

Paranaguá, 04 de dezembro de 2014

LÍGIA REGINA DE CAMPOS
Presidente da CPL



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

1. DO OBJETO:

O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, realizará Licitação na modalidade de Concorrência Pública, que tem por objeto "**Seleção e contratação, de empresa especializada para prestação de serviços de informatização de diversas Secretarias da Administração Pública Municipal, através da locação de sistemas específicos para gestão pública que deverão atender as exigências legais, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de outros Órgãos Públicos, serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, com acesso ilimitado de usuários**", nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo "**técnica e preço do lote único**", pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação, mediante expressa solicitação da Secretária Municipal da Tecnologia de Informação da Prefeitura da Município de Paranaguá ou do Gabinete do Prefeito, compreendendo os módulos:

- Sistema de Contabilidade Pública;
- Sistema de Orçamento (PPA, LDO e LOA);
- Sistema de Tesouraria;
- Sistema de Controle Interno;
- Sistema de Prestação de Contas ao TCE/PR;
- Sistema de Compras e Licitações;
- Sistema de Inclusão e Controle de Contratos;
- Sistema de Patrimônio;
- Sistema de Almoxarifado;
- Sistema de Tributação Geral, com todos os tributos via web, inclusive com emissão de certidões, notificações e outros;
- Sistema de Controle de Frotas e Combustíveis;
- Sistema de Portal Transparência;
- Sistema de Protocolo e Controle de Processos Web;
- Sistema de Obras;
- Sistema de Folha de Pagamento.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Os Sistemas Informatizados deverão ser integrados para que possamos obter maior eficiência nos serviços, prestações de contas aos órgãos competentes e principalmente a população.

3. DA ABRANGÊNCIA:

Ressaltamos que várias Fundações/Secretarias e/ou Departamentos meios desta Prefeitura não estão informatizados os quais iremos atingir com esses sistemas (100%) cem por cento nas áreas meios.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Licitações e Compras

Departamento de Licitação

4. SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM PRESTADOS

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

4.1 Migração das Informações em Uso.

4.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

4.1.2. O Prazo para todas as Migrações de Dados e/ou Implantação e adequação de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo 200 (Duzentos) dias.

4.1.3. A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

4.2 Implantação (Configuração e parametrização).

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

4.2.2. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

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

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- c) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- d) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- e) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- f) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.2.4. O recebimento pelo aceite dos sistemas licitados, deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

4.2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Licitações e Compras

Departamento de Licitação

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

4.2.8. A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, que atestará a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências editalícias.

4.2.9. Quando a Base de Dados desta Prefeitura ficar residente em Data Center, deverá a Empresa vencedora fornecer cópia do Contrato com o Data Center bem como senha e login do Banco de Dados para a Secretaria de Tecnologia de Informação desta Prefeitura.

4.3.Treinamento e Capacitação.

Cada proponente deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

4.3.1. O treinamento para o nível técnico compreendendo: Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

4.3.2. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

4.3.3. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

4.3.4. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.

4.3.5. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

4.3.6. A contratada deverá treinar os usuários de cada sistema licitado, dentro do período de implantação.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Licitações e Compras

Departamento de Licitação

4.3.7. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, atestando sua perfeita execução, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, nos termos propostos neste Edital, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

4.4. Suporte Técnico.

O atendimento a solicitação do suporte será feita através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto, para:

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

4.4.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup (cópia) completo e sem criptografias adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

4.4.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

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

4.4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

4.4.6. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h30min, de segunda a sexta-feira. **Atendimento até 24 horas no local e via Web e/ou telefônico das 08:00 às 18:30 e a solução com perfeito atendimento com a execução em produção até no máximo 48 horas.**



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO II - SECRETARIAS PARTICIPANTES

1. Todas as Secretarias desta Prefeitura.
2. Fundação de Municipal de Cultura.
3. Fundação Municipal de Esportes.
4. Fundação Municipal de Turismo.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO III - FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Proponente:

CNPJ:

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

Acima de 320 horas anual	100 Pontos	
De 201 a 319 horas anual	50 Pontos	
De 101 a 200 horas anual	10 Pontos	
Até 100 horas anuais	05 Pontos	

2. Plano de Trabalho para realização dos serviços de conversão de dados e instalação de todos os programas, em todos os setores objeto da licitação no prazo máximo de 200 (Duzentos) dias conforme tabela abaixo.

Até 100 dias	100 Pontos	
De 101 a 110 dias	90 Pontos	
De 111 a 150 dias	85 Pontos	
De 151 a 200 dias	05 Pontos	

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

Em até 30 minutos	100 Pontos	
De 31 minutos a 2 horas	50 Pontos	
De 2 horas a 3 horas	10 Pontos	
Acima de 3 horas	05 Pontos	

4. Equipe Técnica - Disponibilização de profissionais para realização dos serviços de implantação, os quais deverão estar presentes no local de realização dos serviços



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

propostos. A licitante deverá incluir em sua Proposta Técnica, documentos que comprovem possuir, em seu quadro de funcionários ou societário, pessoal contratado com as características indicadas para sua equipe técnica. Somente serão aceitos funcionários contratados sob regime CLT.

Acima de 25 (vinte e cinco) profissionais, sendo todos Arquitetos de Software, Programadores, Analistas de sistemas ou Consultores Técnicos e Suporte Técnica com mais de um ano de trabalho, na licitante.	100 Pontos	
De 15 (Quinze) a 25 (Vinte e Cinco) profissionais, sendo todos Arquitetos de Software, Programadores, Analistas de sistemas ou Consultores Técnicos e Suporte Técnica com mais de um ano de trabalho, na licitante.	50 Pontos	
De 10 (Dez) a 15 (Quinze) profissionais, sendo todos Arquitetos de Software, Programadores, Analistas de sistemas ou Consultores Técnicos e Suporte Técnica com mais de um ano de trabalho, na licitante.	10 Pontos	
Até 10 (Dez) profissionais, sendo todos Programadores, Arquitetos de Software, Analistas de sistemas ou Consultores Técnicos e Suporte Técnica com mais de um ano de trabalho, na licitante.	05 Pontos	

5. Aderência do sistema proposto ao Software:

5.1. Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado pelo Sistema:

Oracle, SQL Server	100 Pontos	
Postgree outro SGBD proprietário	50 Pontos	
Outros	10 Pontos	

6. A customização dos sistemas, quanto ao local de sua realização:

6.1. Neste item será avaliada a forma como será realizada a customização dos sistemas, considerando-se o local e a interação das equipes envolvidas no projeto, do contratante e da licitante. Quanto maior a interação entre as equipes, melhores os resultados esperados e maior a pontuação. Como customização dos sistemas entenda-se desde o levantamento dos requisitos necessários como a programação, ou seja, toda alteração a ser realizada nos códigos-fonte do licitante, bem como as parametrizações necessárias à consecução dos objetivos.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Totalmente realizado na sede da contratante.	100 Pontos	
Parte na sede da licitante, parte na sede da contratante.	50 Pontos	
Totalmente realizado na sede da licitante.	10 Pontos	

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

A licitante fará todas as alterações necessárias, sem custos adicionais.	100 Pontos	
Todas as alterações serão feitas, mas somente após a fase de implantação, como parte dos serviços de manutenção.	50 Pontos	
A licitante não garante que fará todas as alterações solicitadas, mas analisará cada uma em seu devido tempo.	10 Pontos	
Não será realizada qualquer alteração além do atendimento aos requisitos do edital.	00 Pontos	

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

Totalmente realizado na sede da contratante.	100 Pontos	
Parte na sede da licitante, parte na sede da contratante.	50 Pontos	
Totalmente realizado na sede da licitante.	05 Pontos	

6.4. Neste item será avaliado o prazo para atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal, para alterações dos sistemas. O prazo será contado a partir da confirmação de recebimento da solicitação, via e-mail, fax ou chat. A solicitação será considerada atendida após testada e instalada no ambiente Solicitado e funcionando correta e completamente.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Até 24 horas	100 Pontos	
Até 48 horas	50 Pontos	
Até 72 horas	10 Pontos	
Mais de 72 horas	05 Pontos	

7. Responsável Técnico-Profissional:

7.1. Neste quesito será atribuída pontuação pela qualificação e responsabilidade técnica pelos serviços prestados, levando-se em consideração que o técnico-profissional deverá ter registro no Conselho Regional de Administração (CRA) com apresentação da Certidão de Regularidade – Pessoa Física. A pessoa indicada como Responsável Técnico deverá ter vínculo empregatício ou fazer parte do quadro societário da empresa.

A empresa possui profissional (ais) registrado (s) no órgão da classe .	100 Pontos	
A empresa não possui profissional (ais) registrado (s) no órgão da classe .	0 Pontos	

8. Atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná:

8.1. Neste quesito, será avaliada a experiência da licitante no atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a fim de comprovar a sua experiência na gestão pública, através de Atestados de Capacidade Técnica, impressos em folha timbrada da entidade e ser assinada pelo responsável legal da entidade, com reconhecimento de firma. Nos atestados deverão constar que a licitante é fornecedora do sistema de gestão municipal, comprovando que a empresa executou/executa serviços de natureza do objeto da licitação. Serão aceitos atestados com data de emissão dentro do atual exercício em vigor.

Acima de 15 (Quinze) Atestados de Capacidade Técnica.	100 Pontos	
De 10 (Dez) a 15 (Quinze) Atestados de Capacidade Técnica.	50 Pontos	
De 05 (Cinco) a 10 (Dez) Atestados de Capacidade Técnica.	10 Pontos	
Até 5 (Cinco) Atestados de Capacidade Técnica.	05 Pontos	



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

9. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado.

ATENDE: 5 (cinco).

NÃO ATENDE: 0 (zero).

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Funcionalidades Mínimas para os Módulos Aplicativos		
Os Softwares de Gestão Pública Integrado são "Multiusuários", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos, e que sejam integráveis automaticamente com os sistemas licitados como com os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ferramentas Web quando necessário, através de layout definidos.		
Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.		
Base de Dados com todas as informações de todos os módulos ficarão residentes nos Servidores da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação desta Prefeitura.		
Se o Banco de Dados utilizado for diferente do SQL Server (Banco que esta Prefeitura possui), a Empresa vencedora do certame deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta Prefeitura.		
Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.		
Possui uma ferramenta dentro de cada módulo, que possibilita acessar, de maneira on-line, o atendimento (suporte técnico) do fabricante dos sistemas propostos, utilizando-se apenas da conexão com a internet.		
Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.		
Manter histórico dos acessos por usuário e por		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

função, registrando a data, hora e o nome do usuário e que usuário definido tenha acesso a tais informações.		
Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema e que usuário definido tenha acesso a tais informações.		
Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.		
Provê controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas, criptográfica e expiração de senhas.		
Em telas de entrada de dados, permite a configuração de acesso por usuário. Exemplo: alteração, inclusão, exclusão ou consulta.		
Garante a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints .		
Possibilita que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.		
O Sistema permite a realização de "Cópias de Segurança" de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.		
O SGDB contém mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático documentado e seguro.		
As senhas dos usuários são armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		
O gerenciador de banco de dados possui recursos de segurança para impedir que usuários não		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia, as senhas dos AS (Super Usuários) dos Bancos de Dados deverão ficar com a Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação desta Prefeitura.		
Integrações entre os módulos são de maneira on-line.		
Os sistemas possuem interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.		
Todos os Módulos (Sistemas) deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML.		
Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados.		
Os sistemas são desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores.		
Todas as Informações deverão obedecer as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná- TCE – PR em qualquer tempo.		
Todos os Sistemas devem permitir cruzamento de informações entre eles.		
Todos os Sistemas devem ser integrados entre si e permitirem integração com outros Sistemas da Prefeitura.		
Todos os Sistemas devem permitir integração com outros Sistemas de quaisquer outros órgãos que a Prefeitura necessitar.		
Quando a Base de Dados estiver em DataCenter, os Sistemas permitem Backup's (cópias) todos os dados sem criptografias da base através de login e senha para a Prefeitura em qualquer momento.		
Todos os Módulos/Sistemas devem aplicar a LEGISLAÇÃO (Leis,decretos, etc) vigentes sejam elas Federais, Estaduais e Municipais e corrigindo-os sempre que forem exigidas.		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.		
Oferece total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.		
Controla o acesso ao sistema através de hierarquia de senhas.		
Não permite o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro utilizando o usuário e senha do sistema.		
Possibilita o controle de acesso ao sistema, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados.		
Possui registro de senha para liberação do mês corrente.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

ATENDE: 1 (um).

NÃO ATENDE: 0 (zero).

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Contabilidade Pública		
Atende ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Municípios do Paraná - PCASPM.		
Inclusão e alteração de Contas do Plano de Contas.		
Consulta de saldos da conta contábil conforme período balancete de verificação e opção para consultas conta corrente específica.		
Geração dos empenhos através da Nota de		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Autorização de Despesa.		
Vinculação dos empenhos com as licitações e contratos.		
Consulta de todos os lançamentos vinculados a execução do empenho.		
Consulta do saldo da despesa e lançamentos.		
Consulta a dotação orçamentária com a opção de filtrar o período e os lançamentos da dotação orçamentária.		
Configurar os Eventos Contábeis conforme PCASPM.		
Lançamentos configuráveis para atender aos eventos padronizados pelo TCE-PR.		
Importação de códigos padrões definidos pelo TCE-PR necessários ao envio do SIM-AM		
Geração automática de empenhos da Folha de Pagamento.		
Importação automática de empenhos da Folha de Pagamento.		
Consulta de saldos de fontes de recursos padrões do TCE-PR dos valores lançados no PPA e LOA.		
Consulta de saldos do PPA para cada exercício da Receita e Despesa por fonte de recurso para compatibilização dos instrumentos do planejamento.		
Conciliação bancária com opção para importar o extrato bancário.		
Geração de arquivo de remessa e leitura do arquivo de retorno para pagamentos de fornecedores e boletos bancários.		
Lançamento da depreciação, reavaliação e incorporação.		
Faz lançamentos de abertura com a criação das contas correntes de acordo das normas do MPCAS.		
Cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios.		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios.		
Cadastro e configuração de modelo de impressão.		
Cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.		
Verifica a Ordem Cronológica dos empenhos, Liquidações e Pagamentos.		
Verifica se todas as liquidações de empenhos e restos estão com o documentos fiscais informados.		
Verifica a validade de : CPF e CNPJ.		
Verifica no pagamento a conta corrente do favorecido.		
Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.		
Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.		
Controle de toda as despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagar e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas.		
Controle de emissão de diárias e a sua devida destinação.		
Controle de convênio efetuado com entidades financeiras.		
Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
-----------	--------	------------



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Sistema de Orçamento (PPA, LDO e LOA)		
Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades.		
Possui campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais.		
Elaboração e Projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada, Orçada e Prevista.		
Possibilita a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de Receita, de Despesa por órgão, por programa e por natureza de Despesa.		
Importa os Índices e Fórmulas do PPA.		
Possui opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.		
Possui dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução.		
Possui efetuar conferência da Receita e da Despesa.		
Permite aplicar percentual em cima do Orçamento.		
Possui tabela explicativa da Receita e Despesa.		
Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Tesouraria		
Possui cadastro de: Entidade, Exercício, Credor,		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Banco, Plano de Contas, Históricos, Grupos de Relatórios.		
Possui controle de abertura e fechamento do caixa por dia.		
Controla saldos das contas bancárias, com emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores.		
Permite geração do Borderô em meio magnético.		
Possibilita emissão dos anexo da LC 101/00.		
Possui um única opção para efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o número do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos.		
Imprime os cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques.		
Possui calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas.		
Consulta em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Controle Interno		
Permite enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Prefeitura.		
Permite aos demais setores da Prefeitura receber questionários, respondê-los e enviar de volta via sistema.		
Possui agenda para registrar o envio automático de questionários pra cada setor, bem como as atividades da controladoria.		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Permite acessar, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis 4.320/64, 101/00 e 8.666/93, bem como permite cadastrar novas leis na sistema, liberando seu conteúdo para consulta.		
Possui o registro de setores da Administração e seus responsáveis, e atribuindo a estes os usuários que são subordinados a estes.		
Permite cadastrar previamente perguntas e respostas que servirão de base para os diversos questionários.		
Os questionários podem ser reaproveitados futuramente pelo controlador, sem necessidade de redigitação dos mesmos.		
Relatórios de Crítica: - Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues. - Licitações sem dotação. - Aditivos contratuais superiores a 25% do contrato. - Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Prestação de Contas ao TCE-PR		
Geração dos arquivos em formato de texto para importação no sistema do Tribunal de Contas do Paraná: parte cadastral, toda parte de execução orçamentária, LRF e parte de Obras Públicas.		
Relatório: - Demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa, Receita e de Bancos. - Demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, restos a pagar, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida flutuante, realizável e contas bancárias.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Compras e Licitações		
Possibilita o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação.		
Controla toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do material/Serviço ao seu destino.		
Possibilita a realização e gerenciamentos de contratos (objeto, valor contratado, validade, vigência, cronograma de entrega, pagamento, aditivos, reajustes, rescisões e penalidades pelo não cumprimento).		
Permite a criação de modelo de contratos com campos de mesclagem.		
Emitte alerta com relação aos contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos.		
Efetua o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.		
Realiza controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites preestabelecidos, controla os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei e também o saldo da licitação considerando os aditivos. Restringe o acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas.		
Realiza registros gerais dos fornecedores.		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Permite o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como o registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.		
Permite emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital.		
Permite a realização de pedidos de compras por parte as secretarias, permitindo posteriormente o lançamento do Anexo I (Itens do Edital), em que, ocorre o agrupamento e consolidação de vários itens de diversos setores para um novo processo licitatório.		
Possui rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.		
Permite o lançamento de realinhamentos de preços, em que, de acordo com parecer jurídico, o sistema possa realizar solicitações e pré-empenhos com os novos valores estabelecidos.		
Acompanha todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.		
Gerencia todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.		
Controla a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.		
Gerencia os controles necessários para Registro de		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.		
Registra e emite requisições de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.		
Permite que o contrato administrativo oriundo de uma licitação por Registro de Preços também possa ser Aditivado, onde de acordo com parecer jurídico, pode ser acrescido um ou mais itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação.		
Gera automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.		
Cria modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes. O sistema deverá possibilitar também a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.		
Possui módulo de pregão presencial, capaz de controlar todo o processo. Registra de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão. Permite a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).		
Permite a execução do pregão por item ou lote de itens. Possibilita o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão. Ao final emite ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.		
Possui configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.		
Gera a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Inclusão e Controle de Contratos		
Permite o cadastro dos Atos Contratuais, Ata de Registros de Preços, Contratos e Aditivos.		
Vincular dotação orçamentária e item licitado.		
Cadastro de Tipo de Atos Contratuais Garantia Contratual, Tipos de Contrato e Responsabilidade Administrativa.		
Vinculação do Contrato ao número do Contrato do TCE-PR.		
Permite o Cadastro de Responsabilidade Administrativa.		
Controle de Contrato à Vencer e Extrato de Contratos.		
Permitir até 30 (trinta) minutos padrão de contratos.		
Emitir alerta de término de vigência de contratos.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Patrimônio		
Possui registros dos bens e seus dados relevantes: número do tombamento, descrição, especificação, valor aquisição, valor atual, foto do bem, estado de conservação (com histórico de troca), categoria (com histórico de troca), localização (com histórico de troca), campo para observação.		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Controla o saldo de empenhos, ou seja, devendo manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens.		
Flexibiliza os registros de locais em quantos níveis a Prefeitura necessitar, além de possibilitar atribuir um responsável ao setor (mantendo histórico de troca).		
Flexibiliza os registros de categorias em quantos níveis a Prefeitura necessitar, e também disponibilizar parâmetros para depreciação tais como: vida útil e valor residual, explícitas no sistema em categorias sintéticas, de acordo com o manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional).		
Possui registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte.		
Possui registros de todos os tipos de movimento de bens tais como: baixa de bens, correções de valores de bens e transferências de bens.		
Possibilita a utilização destes registros em lote, bem como o registro de estornos dessas operações.		
Possui registro de imóveis com as informações: inscrição cadastral, matrícula, data da matrícula, todo o histórico de controle de registros do imóvel, endereços, coordenadas geográficas (com histórico de mudança), gerenciamento e consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel.		
Possui ficha individual de todas as operações já realizadas no imóvel em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa.		
Possibilita registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores.		
Possibilita consultas/gerenciamentos de todas as operações realizadas por período, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores.		
Permite a geração e leitura de etiquetas com		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

código de barra.		
Possibilita a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio.		
Emite relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas.		
Permite relatórios de controle de gastos para manutenção dos Bens.		
Permite o registro do tipo de baixa (venda, doações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão).		
Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Almoxarifado		
Possui registros de itens e seus dados relevante tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo.		
Possui registros de classificações de itens flexibilizando quantos níveis a entidade necessitar, disponibilizando parâmetros para consultas consolidadas tais como: natureza da despesa, desdobramento e subdesdobramento.		
Possui movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais.		
Permite controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento.		
Calcula de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro.		
Controla saldo de empenhos, ou seja, mantém saldo de empenhos de despesas de almoxarifado e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens.		
Possibilita o fracionamento de itens e conversões de unidades, seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator "caixa mãe" pré-cadastrado no item.		
Permite a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e possibilidade de justificativa quando não houver o atendimento.		
Gerencia itens por localização e o endereço onde o material está estocado, em quantos níveis a Prefeitura necessitar. Disponibilizando consultas das localizações dos itens contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens.		
Possui um controle de gerenciamento de armazém com componente crítico para uma solução completa da cadeia de suprimentos, realizando operações de logística de gerenciamento de armazém, com as seguintes características - Tarefas por convocação. - Separação com quebras por estrutura, endereços e ruas. - Restrição de armazenagem por estrutura, nível, volume e exceção de Armazenamento. - Operação em papel e coletor de dados. - Seleção automática de pulmão. - Separação paletizada, batida e discreta; - Abastecimento de picking automático, sob demanda e manual.		
Emite relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferência, Saldo		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almoxarifado, Ficha de Produtos, Gastos por Setor, Gastos por Secretária, Saldo de Produtos.		
Possibilita o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada.		
Geração de mapa de armazenagem dos itens, seguindo a lógica de armazenar o item no endereço mais próximo do endereço de picking.		
Emissão de mapa de separação de itens, para atender as saídas lançadas no sistema.		
Possibilita a transferência de itens entre locais, de forma manual e automática.		
Mantém histórico de toda a movimentação física dos itens.		
Gera relatório de rotas de entrega, onde conste todas as unidades para entrega.		
Gera identificação do pallet constando a informação do item nele armazenado, quantidade, lastro, camada e altura.		
Gera relatório de conferência da separação, para que a equipe responsável pela conferência execute-a de forma idônea, sem saber exatamente o que tem que ser conferido, afim, de garantir a entrega correta dos materiais.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Tributação Geral, com todos os tributos via web, inclusive com emissão de certidões, notificações e outros		
Controla a emissão de boletos de todos os cadastros imobiliários agrupados por imobiliária, gerando economia de impressões e autenticações de carnês. Possibilita à imobiliária fornecer apenas		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

um arquivo contendo seus cadastros de seus imóveis e a opção de pagamento de sua opção – cotas-únicas e parcelas – com controles gerenciais de data de início e fim da utilização da rotina. De uso de tais informações possibilitar a geração de um boleto único referente a todos os cadastros da imobiliária que optaram por este procedimento. Ao ser pago o boleto e recebidos os arquivos de retorno bancários, o sistema, através da baixa automática, faz a distribuição dos pagamentos e baixa de débitos para os respectivos cadastros.		
Possui integração total com o sistema de Protocolo, onde em algumas rotinas como Auto de Infração e Construção Civil o protocolo é criado automaticamente pelo sistema tributário e despachado para seu destino, pré-definido pelo usuário através de parâmetros. As informações do sistema são vinculadas diretamente a um ou mais processos.		
Possui opção de impressão da capa/comprovante do processo.		
Os Parcelamentos/Reparcelamentos não geram uma nova dívida específica, ou seja, devem manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito acrescentando somente uma nova subdivida ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescentar nova subdivida com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam às subdividas de origem.		
Caso haja a antecipação do pagamento de parcelas vincendas referente ao parcelamento/reparcelamento, o sistema calculará e descontará automaticamente, os juros de financiamento inclusos por ocasião do contrato deste parcelamento.		
Possui mecanismo de <i>contra-senha</i> , onde o usuário pode configurar ações ou campos, que ao serem alterados, informa que não há permissão para tal procedimento solicitando <i>contra-senha</i> podendo um segundo usuário que possui acesso àquela <i>contra-senha</i> , liberar a execução da tarefa.		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

O sistema tributário possui web-services para integração com aplicações de Auto-atendimento, bem como geração e impressão de boletos e carnês, emissão de certidão de débitos, validação de documentos emitidos, consultas a dados e simulações de Construção civil.		
O sistema possui um controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais.		
O sistema possui um mecanismo de varredura que permite customizar o intervalo de dias em que o sistema automaticamente atualizará os dados do simples nacional da empresa. Caso a empresa esteja com alguma pendência de débito ou cadastral, o sistema ao executar a varredura, colocará o cadastro em situação de pré-exclusão, onde será emitido um comunicado para ser entregue no endereço da matriz da empresa, explicando que o usuário tem um prazo determinado para regularizar a situação. Após este prazo a empresa automaticamente é excluída do Simples Nacional.		
Gerador de relatório intuitivo, onde o usuário pode incluir campos e formatar colunas e fontes.		
Módulo de controle de projetos, com a opção de simulação de ISS e taxas de construção e civil.		
No momento da criação do cadastro mobiliário ou imobiliário, o usuário tem a opção de fazer a simulação do cálculo do imóvel ou empresa.		
Geração e controle de débito automático, utilizando ferramenta de modelo arquivo. Pode ser implementado para qualquer instituição financeira do município.		
Emissão de certidões negativas de débitos.		
Emissão de 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas.		
Verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line.		
Permite a digitação manual ou através de leitura de código de barras, de carnês		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução.		
Permitir consulta posterior dos documentos devolvidos e entregues.		
O sistema trabalhar com o conceito de Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possui (imóvel urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais etc).		
Deve trabalhar com o conceito de "Conta Corrente Fiscal", ou seja, toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) deverão ser lançados, inclusive pagamentos de juros, multa, correção monetária. A resultado será um razão minucioso de cada lançamento, com todo histórico e valores envolvidos, individualizado por movimento, contribuinte, data e tributo.		
Consulta os lançamentos que cada movimento gerou no Conta Corrente e no Razão do Conta Corrente, mas também oferecer consultas totalizadas por data, contribuinte, tributo e de todo Município.		
Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGCM), contendo os dados pessoais, numeração seqüencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.		
Emite e controla os documentos abaixo relacionados, Permitindo a transferência eletrônica das informações para órgãos públicos, conforme seus layouts, utilizando as tabelas de parâmetros existentes: Alvará de demolição. Certidão de registro. Alvará de licença de construção. Habite-se. Certidão de habite-se. Ofício e certidão avulsa. Certidão de cancelamento.		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Certidão de demolição. Certidão de construção.		
Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise de projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção, habite-se e certidões de cancelamento, demolição da construção, com consulta em tela.		
Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria, que servirá como parâmetro para lançamento dos tributos anuais.		
Programa de cadastramento de termos de vistoria, mostrando o endereço, área utilizada, situação do estabelecimento e data de encerramento, possibilitando a alteração dos mesmos e a inclusão da data de vistoria e validação do recadastramento. Esta atualização será efetuada no cadastro mobiliário e na tabela de estabelecimentos vistoriados.		
Emissão de certidão: inscrição, não inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.		
Possui programa de inclusão de débitos que permita, quando se tratar de autos de infração, o cadastramento e controle dos mesmos.		
Impressão de carnê, com código de barras padrão FEBRABAN.		
Lançamento que permita a utilização de sub-dívida, ou seja, mais de um lançamento, no mesmo exercício, para o mesmo tipo de tributo.		
Permite a emissão de certidão negativa, positiva, e positiva com efeito de negativa de tributos municipais.		
Programa de levantamento de débito com consulta de fechamento por exercício, data, dívida e sub-dívida, com impressão para conferência (sem código de barras), ou para pagamento considerando os descontos concedidos por lei, agrupando em uma única guia (com código de barras).		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.		
As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").		
Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada.		
O sistema deverá guardar o histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação.		
Emissão de laudo de avaliação por intervalo de número de protocolo.		
Programa de criação de cadastro INCRA, para emissão de guia de ITBI rural.		
O sistema deve exibir, em um painel, todos os cálculos gerados para cada imposto ou taxa, com as seguintes informações: usuário, data e hora de geração, além da observação e os critérios de seleção utilizados no momento da geração. Após selecionar uma destas prévias, o usuário poderá consultar, imprimir, reimprimir, descartá-las ou, ao fim do processo, efetivar o lançamento no Conta Corrente Fiscal da prévia selecionada, sem a necessidade de efetuar novo cálculo. Poderá, também, gerar e emitir os respectivos documentos de arrecadação (DAM, boleto, carnê, etc) conforme modelo definido pela Administração)		
Ao efetivar o lançamento no Conta Corrente Fiscal, o sistema deverá unificar, em um único lançamento, todos os tributos (impostos e taxas), mantendo o valor original lançado de cada um, separadamente. Deverá, também, efetivar automaticamente o parcelamento dos valores lançados, conforme a legislação vigente, sendo que as parcelas poderão ter valores diferentes, conforme critério definido pelo usuário.		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

O sistema deve manter histórico da movimentação das parcelas, registrando cada tipo de movimento realizado: lançamento, inscrição em dívida ativa, em execução fiscal, pago no prazo, pago em dívida ativa, pago em juízo, cancelamento, baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso administrativo, contestação judicial, parcelamento, reparcelamento, permuta.		
Processar arquivos magnéticos de pagamentos enviados pelos bancos (FEBRABAN, CNAB, Simples Nacional, SIAFI), após a devida consistência, com emissão de relatórios dos pagamentos realizados e não-realizados (com o motivo da inconsistência).		
Permite administrar os pagamentos inconsistentes, em telas de consulta e movimentação, para resolução dos problemas e o posterior reprocessamento dos lançamentos corrigidos.		
Gera automaticamente a classificação contábil das receitas, de acordo com o cadastro de receitas de cada tributo, seguindo os critérios parametrizados pelo usuário.		
Permite liberar data de movimento já atualizada, bem como alterar controle de movimentos já atualizados.		
Gera o demonstrativo de Cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.		
Emite lista de ajuizamento e arquivo de exportação para o cartório distribuidor. Importa arquivo transmitido eletronicamente do cartório distribuidor, registrando as informações das varas.		
Possui um completo sistema de atendimento, onde o atendente terá acesso as principais telas de todos os outros menus acima citados. Pensando em dinamizar o atendimento, o sistema deverá possuir atalhos que permitirá ao usuário navegar em todo o Sistema de Tributação Municipal de forma fácil e rápida, não havendo a necessidade de ficar abrindo e fechando telas para realizar um único atendimento.		
Deve ter uma tela de atendimento ao contribuinte para agilizar o atendimento ao cidadão, essa tela deverá conter no mínimo as seguintes opções:		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Aba Lançamentos, onde o usuário visualizará toda a movimentação financeira do contribuinte no qual estiver logado. Por exemplo, todos os débitos lançados independentemente da sua situação, seja ela devedora ou não; Aba Débitos (Aberto/Dívida Ativa/ Juízo): verificar todos os débitos com situação devedora, podendo assim emitir relatórios de débitos e segunda via do carnês; Aba Pagamentos: verificar todos os débitos que já estejam pagos, podendo emitir relatórios resumidos e completos com essas informações; Aba Histórico: consultar toda a movimentação daquele contribuinte, ou seja, terá acesso a alterações feitas tanto na parte de débitos quanto na parte cadastral; Aba Reparcèlement: histórico dos reparcèlement já realizados até a presente data. Sendo classificados pela sua situação; Aba Processo: demonstra se o contribuinte em questão possui algum processo de isenção ou cancelamento de débito.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Controle de Frotas e Combustíveis		
Possibilita registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de Aquisição, Descrição, RENAVAN, Estado de Conservação, Fornecedor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de Custo, Capacidade do Tanque e Dados de Seguro.		
Possui histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros. E registros de movimentos de medidores avulsos, para casos, em que, o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e a Prefeitura queira gerenciar Km Rodado/ Hora Executada.		
Possui registros de Ocorrências/Avaria do veículo.		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Possui opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino, e possibilita que esses destinos possam estar agrupados por rotas, emitindo alerta quando houver agendamentos para uma mesma rota possibilitando a realização de uma viagem casada.		
Disponibiliza o controle dos débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.		
Disponibiliza um controle de vencimento dos itens do veículo, emitindo um alerta quando houver algum item vencido ou próximo a vencer. Vencimentos estes que devem considerar o tipo de validade como data ou quilometragem rodada/ hora executada.		
Gerencia todos os gastos do veículo, através de requisições ou ordens de serviço, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.		
Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria e registros de trocas de bateria entre veículos.		
Identifica os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc..), registros de trocas de pneus de um veículo para o outro, registros de rodízio do pneu, quilometragem total do pneu, quilometragem do pneu após o rodízio e quantidades de ressolagens do pneu.		
Permite que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja notificado sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de habilitação, seguros, IPVA, dentre outros vencimentos.		
Permite o lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento.		
Permite o lançamento e emissão de Ordem de Serviço.		
O sistema permite que o usuário possa desenvolver		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

o seu próprio layout de Requisição de Abastecimento e Ordem de Serviço.		
Possui controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos.		
Possui agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.		
Possui o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.		
O sistema deve registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema entrada e saída de oficinas, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista.		
Permite controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo.		
Permite cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.		
Permite o controle de entrada e saída de combustíveis replicando a movimentação direto no sistema de Almoxarifado.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Portal Transparência		
Emite relatório de todos os veículos automotores		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

integrantes da frota municipal.		
Possui planilha de gasto mensal de combustível por veículo, quilometragem rodada e média de consumo.		
Gera publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis.		
Gera publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão.		
Gera publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela prefeitura, devendo constar cronograma da obra, se vem sendo cumprido, nome da empresa executora e dos responsáveis pela fiscalização da referida obra.		
Gera publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98.		
Gera publicação de cada um dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos por ele recebido.		
Gera publicação do balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas.		
Gera publicação de cada um dos programas estaduais e federais no município e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado.		
Gera publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios.		
Gera publicação das prestações de contas do ente público.		
Gera publicação de dispensas mensais com		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor.		
Gera publicação de todos os atos de concursos públicos e testes seletivos.		
Possibilita a inclusão do brasão da prefeitura.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Protocolo e Controle de Processo WEB		
Possibilita a incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes/relacionados, e que terão o mesmo destino. Através da ferramenta, na tramitação do processo ao qual foram anexados, todos os processos terão o mesmo trâmite inseridos automaticamente.		
Possibilita anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outras que auxiliem na tramitação e análise.		
Possibilita a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG. Permite excluir tramitação e devolver o processo a origem anterior, evitando que tenha um novo encaminhamento para o setor correto, apresentando justificativa para tal fato.		
Possibilita o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.		
Possibilita que sejam cadastrados locais para o arquivo dos processos, de acordo com a necessidade.		
Possibilita que para cada usuário do módulo, sejam		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

definidos os locais, secretaria e tipos ao qual pode ter acesso. Além de definir um tempo para verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso.		
Possibilita definir texto padrão para capas do Processo, bem como impressões com modelos diferentes para cada tipo de protocolo.		
Possibilidade de integração com módulo de gerenciamento de obras que a entidade utilize, em que o sistema faça a leitura dos dados necessários e inclusão nas rotinas conforme determinação pelo usuário.		
Possibilita através de parâmetros, do bloqueio das movimentações, quando existirem processos a receber em atraso, para assim agilizar e manter os procedimentos em dia.		
Possibilita que seja definido especificamente por assunto, o roteiro que os processos vinculados devem seguir, como definição dos documentos necessários, os locais que deve tramitar e a quantidade de dias limite para tramitação do assunto.		
Possibilita através de parametrização no sistema, da configuração de um email padrão, com ou sem mensagem definida, para encaminhamento automático, de acordo com parametrização dos processos em atraso, por usuário, de acordo com as definições no cadastro de usuários.		
Possibilita que o requerente, através de senha (gerada no momento do registro do processo) e impressa no seu comprovante, possa consultar o andamento através da internet, visualizando todos os trâmites do processo: Situação, Data e horário da tramitação, Local que se encontra e parecer, com a ordem das tramitações definidas cronologicamente.		
Possibilita integração com softwares de terceiros, para utilização da consulta em terminais de auto atendimento (Ex. Caixa eletrônico), com ou sem funções touchscreen, onde o requerente, possa acessar a tramitação do processo, ao inserir as informações necessárias, como o tipo, número, ano e senha.		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Obras		
Possui cadastro do bem com as informações de localização, descrição do bem, Grupo do Bem (Próprio/Propriedade de Terceiro).		
Espécie do bem, vínculo com o código patrimonial e suas coordenadas geográficas.		
Cadastro de fiscais para fiscalizações e acompanhamento da obra.		
Possui cadastro dos dados de contratos vinculados a obra: Empresa Contratada, Engenheiro técnico responsável, valor do contrato, dados sobre seguros, vigência do contrato, notificações e seus aditivos.		
Possui controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções ocorridas no bem: cadastro de ART, cadastro de CNDs, cadastro de CEI (Matrícula), dados de Licitação e convênios, contrato da ordem de serviço, acompanhamento da execução da obra, controle de recebimento provisório, operação de crédito, membros participantes da ordem de serviço, com opção de impressão de termos de paralisação/reinício, definitivo e provisório.		
Relatórios Gerencias: Acompanhamento de Ordem de Serviço, Notificações, Notificações Administrativas, relação de Ordens de serviço, relação de Contratos à vencer.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
Sistema de Folha de Pagamento		
Possibilita o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos, limite de acesso dos usuários, limite de acesso para visualizações, consultas, alterações, exclusões e contra senha nos processos críticos, definidos pelo responsável.		
Permite a criação de relatórios específicos de acordo com as necessidades da licitante.		
Permite a alteração de relatórios específicos de acordo com as necessidades da licitante.		
Possui todos os arquivos necessários para a prestação de contas ao governo, tais como: SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, PIS/PASEP, SIPREV.		
Possui validação do número do PIS/PASEP.		
Possui validação do número do CPF.		
Gera automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade, bem como aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salários maiores que o teto previsto em legislação.		
Possibilita a consulta do movimento financeiro por período desejado, por servidor e/ou tipo de folha calculada.		
Gera relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento, possibilitando exportação para formatos diversos, como exemplos, PDF, XLS, TXT e DOC.		
Gera relatório de inconsistências na abertura mensal, possibilitando exportação para formatos diversos, como exemplos, PDF, XLS, TXT e DOC.		
Permite cadastro de todas as movimentações num único local, controlando ainda pelo menos as seguintes movimentações: concessão de diárias, substituição, concessão de aposentadoria, concessão de pensão, revisão de aposentadoria/pensão, nomeação de servidores efetivos, nomeação de servidores efetivos em		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

comissão, nomeação de servidores em cargo de comissão, nomeação de agente político, nomeação de servidor temporário, nomeação de função gratificada, concessão de estágio, concessão de gratificação de função, concessão de adicionais, cancelamento de gratificações e adicionais, averbação de tempo de serviço, averbação de cursos e títulos, nomeação de comissão de trabalho, concessão de abono de permanência, isenção de imposto de renda, isenção de previdência, emissão de certidão de tempo de serviço, movimentação de grupo de empenhamento, movimentação de conta corrente, nomeação cedido, à disposição, remanejamento, adesão pedido demissão voluntária, reintegração, possibilitar o cálculo automático de cada movimentação, mantendo histórico de todas as movimentações para cada servidor.		
Controla todos os afastamentos gerados na entidade; possibilita a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais; possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros; mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento; calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.		
Permite alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios; Possui relatórios de simples conferência de dados cadastrais, e relatórios complexos como: folha de pagamento, resumos contábeis, líquido bancário, permitindo exportação em formatos de PDF, TXT, XLS, DOC, dentre outros.		
Permite cadastrar Atividades exigidas para o cargo; permite cadastrar Requisitos para o cargo; Demonstrar todas as movimentações geradas para o cargo dentro do próprio cargo; Permite definição de lotação para atuação do cargo na entidade; Permite definir Piso Salarial para o Cargo; Controlar vagas ocupadas automaticamente; atualizar salários reajustados automaticamente; Permite controle de férias especiais.		
Possibilita o controle de períodos de férias, bem como os saldos; controlar automaticamente o período aquisitivo, deduzindo faltas e afastamentos; possibilitar a configuração conforme a legislação do município; emitir relatório para		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

programação de férias; permite a programação de férias para um período determinado; fazer consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias; fazer a apuração das médias de verbas variáveis conforme natureza; fazer cálculo de pensão alimentícia; possibilitar lançamentos e cálculos de férias futura; emitir o aviso e recibo de férias.		
Possibilita o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências; possibilita o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas; calcula automaticamente o saldo de férias que porventura o servidor tenha; possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento; possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.		
Possibilita a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas; possibilita o desconto de pensão alimentícia; fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza; prever a dedução dos afastamentos do exercício; prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário; possibilitar a simulação da previsão do 13º salário; gerar o arquivo de importação do Sefip.		
Permite o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes; possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão; permite o envio de arquivo bancário, Possui relatórios com os dados de gerador e beneficiário de pensão, informando lotação do funcionário/gerador.		
Controla todos os editais do concurso; permite a seleção dos cargos que farão parte do edital; mostrar as vagas disponíveis; controlar os candidatos inscritos por cargo; permite o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo; permite o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados; consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Permite avaliação de desempenho, anuidade, titulação, horas de treinamentos; possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal; permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município; processar o resultado das avaliações funcionais, bem como os demais requisitos automaticamente; gerar o ato legal da concessão da progressão; gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.		
Processa o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade, processar a dedução dos afastamentos previstos em lei; gera o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço; gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação; controlar automaticamente a mudança de percentual do adicional por tempo de serviço, controlado por nível salarial, faixas de percentual ou progressão em anos.		
Permite o cadastramento das avaliações; controlar os períodos de avaliações; processar as avaliações.		
Possibilita o cadastro dos empregos anteriores; permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário.		
Cadastra os fornecedores do vale transporte e seus respectivos valores; possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho; possibilita a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc); fornece o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias; fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade.		
Possibilita o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa; calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa; fazer o desconto da contribuição previdenciária; fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

da mesma pessoa; manter o histórico de todos os autônomos contratados; emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA); gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP.		
Permite o cadastramento de estagiário, desvinculado dos demais servidores, contendo pelo menos os campos de "nome do estagiário", "curso", "cargo", "instituição de ensino", "coordenador do curso", "área de atuação na entidade", "lotação", "coordenador do estágio", "valor da bolsa automático pelo tipo do cargo" (superior, médio, etc); "cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados".		
Possui cadastro de beneficiários de pensão, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão de informação a respeito do início e fim da pensão, tipo de pensão, forma de pagamento, situação, conta bancária e pagamentos.		
Integração entre o sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos com a Contabilidade Pública a fim de resultar em maior confiabilidade na execução dos arquivos eletrônicos e a diminuição no tempo de elaboração da folha de pagamento e empenho da contabilidade.		
Permite que o funcionário visualize e emita o recibo de pagamento desde a sua admissão através do site da Contratante.		
Deve suportar a emissão mensal de documentos para as principais instituições bancárias atendendo ao layout de cada uma delas e também possibilitar a criação de novos layouts quando necessário.		
Possibilita a importação de informações nas extensões .xls ou .txt como por exemplo: saldo de vale transporte, horas extras, consignados, faltas, ou qualquer outro evento desejado nas extensões referidas.		
Através de parametrização possibilita ao usuário gerar fórmulas para a criação de eventos incidentes nos cálculos de folha de pagamento. Permitir ainda a utilização de fórmulas para cálculos de pensão alimentícia.		



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Possui tabela onde serão cadastradas todas as faixas salariais da entidade; possibilitar ainda, caso ocorra qualquer tipo de reajuste, o sistema deverá possibilitar a readequação dos salários em todos os níveis apenas com a inclusão do índice de reajuste; permitir definir Grupos Ocupacionais ou Níveis do quadro salarial como inativos, permitindo a filtragem nas emissões dos relatórios de salários inutilizados.		
Possui campos no sistema como: credor, matrícula, valor e quantidade de parcelas, devendo, a partir daí, controlar individual e automaticamente todos os empréstimos até a última parcela informada.		
Possui cadastro de diárias, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão competência, servidor, quantidade, valor, destino, motivo, ato e, através das informações lançadas, calcular automaticamente a previdência das diárias excedentes a cinquenta por cento do salário do servidor.		
Configura quais classes terão o benefício da cesta básica; gerar automaticamente o controle de cestas básicas conforme o teto da remuneração estabelecida pela entidade.		
Possibilita a criação de vários níveis de lotação atentando às exigências do estatuto vigente.		
Possibilita ao usuário criar um mecanismo de pontuação por desempenho, comportamento, atividade realizada, sendo que ao atingir a pontuação definida, o servidor será recompensado com uma gratificação ou elevação de nível.		
Possibilita a criação de um histórico de cursos e treinamentos realizados pelo servidor seja realizado na entidade ou não.		
Permite o uso de webcam para tirar fotos de funcionários vinculando as mesmas diretamente no cadastro do servidor.		
Permitir inclusão de qualquer solicitação de implementação do Sistema feitos pela Prefeitura.		
Atender as exigências e layouts do TCE-PR e outros Órgãos Públicos.		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

10. DEMONSTRATIVO PARA APURAÇÃO DO ÍNDICE DE PONTUAÇÃO TÉCNICA EM EXAME (IT).

10.1 Conforme estabelece o item 12.4 será atribuída uma Pontuação Técnica para cada proposta apresentada, obtida pelo somatório dos Pontos (PTO) atribuídos a cada um dos Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica, conforme este Anexo da seguinte forma:

10.2 – Avaliação da Pontuação Técnica, compreendendo:

- 1 Plano de Treinamento (Item 1)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 2 Plano de Trabalho (Item 2)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 3 Plano de Suporte Operacional (Item 3)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 4 Equipe Técnica (Item 5)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 5 Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) (Item 5.1)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 6 Customização dos Sistemas (Item 6.1)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 7 Atendimento à solicitação (Item 6.2)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 8 Conversão das informações (Item 6.3)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 9 Prazo de Atendimento às solicitações (Item 6.4)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 10 Técnico Responsável (Item 7)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 11 Atendimento ao TCE-PR (Item 8)
Pontos Propostos: _____ pontos.
- 12 Planilha de itens pontuáveis (Item 9)
Pontos Propostos: _____ pontos.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

4.3. O Índice Técnico (IT) da Pontuação Técnica será o somatório dos pontos obtidos das alíneas acima (1 ao 12).

Índice Técnico (IT) = _____ pontos.

Cidade (UF), ____ de _____ de 2014.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
(Reconhecer firma do representante legal)



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente:

CNPJ:

OBJETO: Conforme as especificações descritas no Anexo I, do Edital de Licitação do Concorrência Pública Nº 007/2014.

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Mensal	Valor Total
01	Sistema de Contabilidade Pública.	R\$	R\$
02	Sistema de Orçamento (PPA, LDO e LOA).	R\$	R\$
03	Sistema de Tesouraria.	R\$	R\$
04	Sistema de Controle Interno.	R\$	R\$
05	Sistema de Prestação de Contas ao TCE/PR.	R\$	R\$
06	Sistema de Compras e Licitações.	R\$	R\$
07	Sistema de Inclusão e Controle de Contratos.	R\$	R\$
08	Sistema de Patrimônio.	R\$	R\$
09	Sistema de Almoxarifado.	R\$	R\$
10	Sistema de Tributação Geral, com todos os tributos via web, inclusive com emissão de certidões, notificações e outros.	R\$	R\$
11	Sistema de Controle de Frotas e Combustíveis.	R\$	R\$
12	Sistema de Portal Transparência.	R\$	R\$
13	Sistema de Protocolo e Controle de Processos Web.	R\$	R\$
14	Sistema de Obras.	R\$	R\$
15	Sistema de Folha de Pagamento.	R\$	R\$
16	Valor total - Mensalidade	R\$	R\$
17	Valor Total - Conversão, Implantação e Treinamento.		R\$
18	Valor Global da Proposta		R\$

Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições Lei Municipal Nº 678/2005, Lei Federal Nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declara, outrossim, que o objeto contratual ofertado está de acordo com as especificações técnicas conforme Anexo I, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

Cidade (UF), ____ de _____ de 2014.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
(Reconhecer firma do representante legal)



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO V - CARTA DE CREDENCIAMENTO

Proponente:
CNPJ:

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade Concorrência Pública Nº 007/2014, instaurado pelo Prefeitura Municipal de Paranaguá/PR.

Na qualidade de representante legal da empresa....., outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Cidade (UF), ____ de _____ de 2014.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
(Reconhecer firma do representante legal)



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO VI - DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ/CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cidade (UF), ____ de _____ de 2014.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
(Reconhecer firma do representante legal)



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Paranaguá/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade (UF), ____ de _____ de 2014.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
(Reconhecer firma do representante legal)



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº.
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade nº.e do CPF nº.
declara em atendimento ao disposto no edital da Concorrência Pública
nº...../2014, que é detentora de todas as informações relativas à execução dos
trabalhos.....objeto da citada licitação e que não alegará posteriormente o
desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer
alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a
vencedora do certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

Atenção: emitir em papel que identifique a licitante ou com logomarca.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ Nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador da carteira de identidade Nº _____ e de CPF Nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considera:

- ☐ MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.
- ☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006.

Cidade (UF), ____ de _____ de 2014.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
(Reconhecer firma do representante legal)

Obs: A declaração acima deverá ser assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, Estado de Paraná, com sede na XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito **XXXXXX XXXXX**, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa xxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxx, na cidade de -----, Estado de -----, inscrita no CGC/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e Lei 9.648/98, firmam o presente que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO.

O objeto do presente contrato consiste no "**Seleção e contratação, de empresa especializada para prestação de serviços de informatização de diversas Secretarias da Administração Pública Municipal, através da locação de sistemas específicos para gestão pública, serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, com acesso ilimitado de usuários**" nos moldes do Edital da Concorrência Pública 007/2014 e do seu Termo de Referência, que fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

Pela prestação dos serviços constantes do objeto do presente contrato o **MUNICÍPIO** pagará a **CONTRATADA** os seguintes valores:

(incluir os dados da proposta de preços vencedora).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mensal será efetuado até o dia 15(quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

Os valores ofertados para locação dos sistemas e suporte técnico após implantação dos sistemas serão reajustados após o primeiro ano contratual, tomando por base o mês da apresentação da proposta de preço pelo índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, por outro índice legalmente permitido à época.

Em caso de atraso dos pagamentos será admissível a correção monetária dos valores somente depois de decorridos doze meses de inadimplência.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Os serviços serão prestados durante 12 (doze) meses, podendo ocorrer prorrogação de vigência do contrato, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

a) A CONTRATADA concede à CONTRATANTE o direito de uso de licenças do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, com a quantidade ilimitada de acessos simultâneos.

b) É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup (cópia) completo e sem criptografias. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais.

c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do (s) software (s) contratado a um outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

d) Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO TREINAMENTO

Os eventuais treinamentos suplementares na utilização do software deverão obedecer aos seguintes critérios, quando for o caso:

a) A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados.

b) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

c) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO

Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA NONA- DOS ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos.

b) Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.

c) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

d) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

- e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante à terceiros.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) As senhas do(s) banco(s) de dados deverão ser informadas ao Departamento de Tecnologia da Informação (TI) da **CONTRATANTE**.
- h) Quando a responsabilidade da guarda o(s) banco(s) de dados estiverem com a **CONTRATADA**, inclusive em Datacenter, deverá a mesma enviar BACKUP's (cópia) completo e sem criptografias quinzenais para a **CONTRATANTE** através de mídia física (como HD externos, BD-R ou qualquer mídia que suporte o tamanho), sob pena de multa de 1%(um por cento) ao dia do valor mensal por atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

- a) Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo acesso remoto à sua rede quando necessário.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
- assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
 - manter backup (cópia) completo e sem criptografias adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, quando a base de dados estiver armazenada em servidor sob sua responsabilidade;
 - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL E CASOS OMISSOS

Os casos de alteração ou rescisão contratual e os casos omissos serão regidos pela Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, a inexecução, total ou parcial do contrato e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 1 (ano) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Parágrafo Primeiro: A posterior verificação, pelo Município, de que ao final do prazo de implantação os sistemas propostos não atenderam às exigências do edital, caracterizará inexecução total do contrato, sujeitando o infrator ao pagamento de multa equivalente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato e à devolução de todo e qualquer valor pago, sem prejuízo da imediata rescisão contratual e da convocação das demais proponentes, segundo a ordem de classificação.

Parágrafo Segundo: Rescindido ou distratado o contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em formato txt, cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a CONTRATADA obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade de Concorrência Pública Nº 01/2013, a qual é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DOTAÇÕES

As despesas do presente contrato correção por conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este, serão formalizados por escrito em 03 (três) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega;

Parágrafo primeiro: A fiscalização e o controle por parte do **MUNICÍPIO**, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração à **CONTRATADA** do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas;

Parágrafo segundo: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente:

XXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste Contrato, fica eleito o Foro da cidade de Paranaguá/PR, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do artigo 29 da Constituição Federal.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em quatro vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paranaguá, ____de _____ de2014.

MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
EDISON DE OLIVEIRA KERSTEN
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante Legal



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

LOCAL E DATA

À Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Ref.: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2015**

A empresa.....(NOME DA EMPRESA)....., estabelecida à
.....(ENDEREÇO COMPLETO), devidamente inscrita
no CNPJ sob o n.º, declara sob penalidades cabíveis a
inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação na
CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 007/2014.

Assinatura do representante legal da Empresa.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência Pública nº 007/2015.

Declaramos que as demonstrações anexadas na Concorrência Pública. nº....., conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
$LC = AC / PC$		
$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
$GE = (PC + ELP) / AT$		

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

LC = Liquidez Corrente

ELP = Exigível a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

GE = Grau de Endividamento

LG= Liquidez Geral

AT= Ativo Permanente

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0(um vírgula zero) e Grau de Endividamento maior que 0,80(zero vírgula oitenta), será inabilitada.



MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ____ de ____ de 2015.

Representante Legal Contador

(assinatura do representante legal da empresa) (nome, RG, CRC nº e assinatura)



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Licitações e Compras
Departamento de Licitação

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES
PRESCRITAS NO EDITAL

LOCAL E DATA

À

Secretaria Municipal de Licitações e Compras:

Ref.: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2015**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos, em anexo, à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à CONCORRÊNCIA PÚBLICA em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar todas as condições prescritas no Edital da referida CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

Atenciosamente

Assinatura do representante legal da Empresa.