



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

PRIMEIRA ALTERAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2016

TOMADA DE PREÇOS Nº002/2016

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso e locação de softwares para gestão pública, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in-loco e treinamento dos usuários do sistema, conforme especificações constantes do **ANEXO I**.

ENTREGA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", "PROPOSTA COMERCIAL", "PROPOSTA TÉCNICA".

DATA: até o dia **08/03/2016**

HORÁRIO: até às **17:30** horas.

LOCAL: Câmara Municipal de Apucarana – Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25-A, Apucarana/PR.

ABERTURA DOS

ENVELOPES: DATA:

dia **09/03/2016**

HORÁRIO: às **15:00** horas.

LOCAL: Câmara Municipal de Apucarana – Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25-A, Apucarana/PR.

EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: www.apucarana.pr.leg.br

ESCLARECIMENTOS: pelo telefone **(43) 3420-7000**, e-mail licitacoes@apucarana.pr.leg.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

I - PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Apucarana, localizada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, em Apucarana/PR, CEP 86800-235, inscrita no CNPJ sob o nº 78.299.815/0001-00, isento de inscrição estadual, por sua Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Ato nº 003/2016, de 19/01/2016, torna pública a abertura do **Processo Administrativo nº 002/2016**, na modalidade **Tomada de Preços nº 002/2016, do tipo Técnica e Preço**, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, regido pela Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, pela legislação pertinente e demais condições fixadas neste Edital.

II - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento da licença de uso e locação de softwares para gestão pública, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, implantação, conversão de dados pré-existentes, interligação com os softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Apucarana, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in-loco e treinamento dos usuários do sistema, conforme especificações constantes do **ANEXO I**.

1.1 - Entende-se por Treinamento: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do SOFTWARE que é objeto da presente licitação.

1.2 - Entende-se por Suporte Técnico: Instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional para a licitante.

1.3 - Entende-se por Atualizações: Adequação do SOFTWARE às alterações das legislações federal, estadual e municipal quando necessário, alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

1.4 - Entende-se por Conversão de dados pré-existentes: a migração dos dados existentes nos softwares em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

1.5 - Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE nos servidores e estações de trabalho disponíveis na ADMINISTRAÇÃO e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

1 - O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Câmara Municipal de Apucarana/PR, situada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25-A, no horário das 12:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, ou pelo site www.apucarana.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

1.1- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *quadro de avisos* e no Jornal Tribuna do Norte, na forma da lei, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital deverão ser encaminhados **para o e-mail licitacoes@apucarana.pr.leg.br**, em até 2 dias anteriores ao da abertura dos envelopes.

2.1- Os esclarecimentos serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitação, via *e-mail*.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado.

2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

2.1 – suspensão de participar em licitação, que tenha a qualquer tempo seu cadastro cancelado e impedida de contratar com o Município de Apucarana - PR.

2.2 – declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado do Paraná;

2.4 - em consórcio;

2.5 - com falência decretada.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

V - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

1 - Os Documentos de Habilitação, a Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2016
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
"PROPOSTA TÉCNICA"
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2016
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
"PROPOSTA COMERCIAL"
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2016
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VI - ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

1 - Os envelopes "Documentação de Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta Comercial" deverão ser entregues na Sala de Licitações, localizada situada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25-A, Apucarana/PR, CEP 86800-235, até a data e horário previstos na fl.1 deste Edital.

1.1 - A Câmara Municipal não se responsabilizará por envelopes "Documentação de Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta Comercial" endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Câmara Municipal e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos neste Edital.

2- Na sessão de abertura dos envelopes "Documentação de Habilitação" poderão ser abertos os envelopes "Proposta Técnica", com a presença ou não dos prepostos de todas as empresas licitantes, devendo ser observados os prazos de interposição de recursos das decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do art. 43, III e art. 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que os envelopes contendo as Propostas de Preços das proponentes que obtiverem a valorização mínima exigida para a Proposta Técnica serão abertos pela Comissão Permanente de Licitação, no mesmo local indicado na fl. 1 do Edital, após decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgados os interpostos, em dia, e horário previamente determinado e comunicado aos licitantes.

3- Caso a abertura dos envelopes "Proposta Técnica" seja marcada para outra data, será feita no mesmo local indicado na fl.1 do Edital, em data e horário previamente determinado e comunicado aos licitantes.

4- As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresentem o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

4.1- A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular, conforme modelo do *Anexo*, com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório.

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 - Os licitantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados no envelope "*Documentação de Habilitação*":

1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todas as alterações, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.4 - 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.

1.5 - Prova de inscrição no CNPJ, com situação cadastral Ativa.

1.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

1.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

1.8 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

1.9 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

1.10 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho.

1.11 - Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS, emitida pelo órgão competente.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

1.12 - Declaração de elaboração independente de proposta (modelo em Anexo).

1.13 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo em Anexo), assinada pelo representante legal do licitante.

1.14 - Declaração assinada pelo representante legal da Empresa confirmando a inexistência de fato impeditivo para participação em processos licitatório, sob pena de responder civil e/ou criminalmente pela não veracidade da mesma;

1.15 - Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Apucarana.

1.16 - Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da Empresa, devidamente atualizada, expedida até, no máximo 30 (trinta) dias antes da data de abertura dos envelopes;

2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

2.1- Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 30 (trinta) dias até a data de abertura dos envelopes, **com exceção de atestados de capacidade ou responsabilidade técnica (quando for o caso)**.

3- Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

4- Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem retro mencionada.

5- A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto neste Título **inabilitarão** a proponente, impossibilitando as aberturas dos envelopes de "Proposta Técnica" e "Proposta Comercial", respectivamente.

6- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.1- Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os licitantes desistirem da faculdade de recorrer ou quando, transcorrido o prazo legal, não houver interposição de recursos ou, ainda, quando os mesmos forem decididos.

7. – Deverá ser incluso neste envelopes contidos no Inciso VIII – 2 – itens A3, A4, B, B1, B2, C, C1, C2, C3, C4, C5, C6, 1.16.1 e observar o item 1.16.2



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

VIII - PROPOSTA TÉCNICA

1- A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos, que deverão ser demonstrados por declarações e/ou documentos que comprovem os itens solicitados:

2 - O julgamento da pontuação da proposta técnica será de acordo com o item X, sub-item 1.5.

Item A – Segurança:

A1) Possibilidade de utilizar a senha dupla custódia, onde, além da senha de permissão de acesso ao sistema e funções, ter a possibilidade de exigir uma Segunda senha (do superior hierárquico) para a que função seja executada pelo usuário (dupla custódia).

A2) Controle de senha para acesso ao sistema, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário.

A3) Assistência Técnica – Declaração de cumprimento dos prazos previstos neste edital – (fls12) – **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

A4) Propriedade dos Softwares.

Item B – Equipe Técnica

B1) Relação da equipe técnica da proponente que manipulam diretamente a codificação lógica (programas fontes) dos softwares e prestam suporte técnico, acompanhado do respectivo *Curriculum Vitae* de cada um dos componentes citados. - **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

B2) Formação com curso superior da equipe técnica mediante comprovação. **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

Item C – Atestados Técnicos

C1) Comprovação de que a empresa possui experiência no processo de integração das informações dos sistemas licitados através de atestado de capacidade técnica destacando todos



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

os módulos ora licitados. **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

C2) Declaração da Licitante com a indicação da Linguagem de Desenvolvimento dos sistemas ofertados bem como a plataforma a ser adotada de Banco de Dados (SGBD). **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

C3) Declaração do licitante de que todos os Módulos aqui ofertados são desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, com características nativas do ambiente MICROSOFT Windows, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional. Não serão aceitas propostas que tenham desenvolvedores, banco de dados e linguagens diferentes entre seus módulos. Busca a Casa Legislativa manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados. **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

C4) Todos os atestados deverão estar em papel timbrado da empresa ou órgão contratante e com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa. **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

C5) Declaração do Licitante de que está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar visita (s) técnica(s) ao(s) cliente(s) apresentados por cada licitante, nos atestados de capacidade técnica, nos casos em que a mesma julgar necessário, para conhecer a instalação, sistemas, ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital. **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

C6) Deverá ser apresentada junto com a proposta técnica documento comprobatório da propriedade dos softwares, devidamente registrado junto ao INPI Instituto Nacional de Propriedade Intelectual, ou declaração com firma reconhecida de que possui autorização para a utilização do sistema pelo detentor/proprietário do registro. **(este documento obrigatoriamente deverá conter somente no envelope 1 – habilitação)**

Item D – Capacidade Técnica

D1) As empresas habilitadas serão convocadas a demonstrar aos servidores designados da Câmara Municipal de Apucarana, quanto ao funcionamento de cada Módulo, sendo que o Servidor respectivo emitirá relatório fundamentado, onde constará a nota, que será dada de acordo com o item X, sub-item 1.3, alínea D do presente Edital



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

D2) O programa será demonstrado ao servidor que utiliza/utilizará o respectivo Módulo.

D3) A empresa convocada para fazer a demonstração dos Módulos deverá fazê-la, preferencialmente, em 1 (um) dia, sendo automaticamente transferida para o dia útil seguinte caso não possa ser concluída no dia previamente agendado. Caso não seja possível terminar a demonstração dos programas até o 2º dia, a empresa será desclassificada, a menos que haja motivo justo, devidamente aceito pela Comissão Permanente de Licitação, por motivo de força maior ou haja culpa exclusiva por parte do órgão Contratante, sendo que, neste caso, a demonstração deverá ser concluída na nova data agendada, não sendo aceita prorrogação.

D4) A empresa que, regularmente convocada para realizar a demonstração, não comparecer à data agendada, será desclassificada, a menos que haja motivo justo, apresentado por escrito e aceito pela Comissão Permanente de Licitação, sendo, então, agendada nova data. Caso a licitante também não atenda à 2ª convocação, será desclassificada do certame.

1.16.1 O item B poderá ser por declaração que a empresa licitante atenderá as exigências de graduação da equipe técnica.

1.16.2 Todos os documentos deverão ser apresentados por meio de original ou cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração.

IX - PROPOSTA COMERCIAL

1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a. Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, rubricada e com carimbo de CNPJ.

b. Razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail.

c. Indicar nome e qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social, Ata de eleição ou Procuração).

2. A proposta deverá conter;

2.1 Valor mensal e global (12 meses) de licença de uso dos softwares por prazo determinado dos sistemas;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

- 2.2.1- Gestão Pessoal
- 2.2.2 -Planejamento LOA
- 2.2.3 - Contabilidade Pública
- 2.2.4 - Tesouraria
- 2.2.5 - Responsabilidade Fiscal
- 2.2.6 - Compras e Materiais
- 2.2.7 - Licitações
- 2.2.8 - Patrimônio Público
- 2.2.9 - Informações Automatizadas
- 2.2.10 - Transparência
- 2.2.11 - Controle Interno
- 2.2.12 - Administração de Frotas
- 2.2.13 Almoxarifado

- 2.3 - Valor da implantação, treinamento, migração conversão de dados pré-existent dos softwares e interligação com os softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Apucarana;

2.3.1 Caso a empresa que atualmente presta os serviços objeto deste Edital participe desta licitação, o valor referente ao item 2.3 não será considerado para fins de classificação das propostas de preço.

2.3.2 – As empresas participantes (exceto a atual empresa prestadora do serviço) apresentaram propostas de preços em separado para migração.

2.3.3 – As despesas de migração caso a vencedora do certame tenha apresentado proposta maior do que a média de todas as propostas, declarara o compromisso, na proposta, de aceitar os valores da media de todas as propostas, sob pena de desclassificação.

2.3.4 – Se a proposta vencedora apresentou valores menores que o da média das propostas, de migração, será pago pela Câmara Municipal o valor proposto.

2.3.5 – Caso a proposta da vencedora for da empresa que já presta os serviços à Câmara Municipal será vendido qualquer pagamento para este serviço.

- 2.4 - Valor do atendimento e suporte técnico, não inclusos no objeto da licitação;

2.5 – Declaração que os programas ofertados cumprem as especificações mínimas do Anexo I, sob pena de desclassificação da proposta.

3. A proposta deverá referir-se a todo o objeto especificado.

4. O preço apresentado deverá incluir a completa execução dos serviços; quaisquer



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

diferenças apuradas pelo licitante deverão ser computadas na composição do preço, pois não acarretarão pagamentos adicionais pela CONTRATANTE.

5. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

8. O preço deverá ser proposto considerando-se a execução do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer despesas, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos e outras despesas, além do lucro.

9. Deverá ser apresentado preço individualizado para os itens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8, 2.2.9, 2.2.10, 2.2.11, 2.2.12 e 2.2.13.

9.1 O Módulo "Almoxarifado" pode ser apresentado isoladamente ou estar incluso Módulo no "Compras e Materiais", caso em que o licitante somente apresentará o valor individualizado do item 2.2.6, devendo constar na proposta essa ressalva, sob pena de desclassificação do licitante.

9.2 Os nomes dos programas ofertados pelos licitantes não precisam, necessariamente, ter a mesma denominação dos exigidos por este edital, devendo, porém, atender as especificações mínimas exigidas.

10. Serão desclassificadas as propostas que não obedeçam às exigências do Edital ou imponham condições ou ainda quando estas forem omissas, vagas e/ou apresentem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11. Estima-se para este contrato o valor total, no exercício financeiro, máximo de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) para locação dos sistemas, incluindo suas prorrogações, e R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para os trabalhos de implantação dos softwares, conversão dos dados pré-existent, interligação com os softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Apucarana, treinamentos dos servidores da Câmara e instalação do sistema operacional e SQL Server na máquina do servidor e até R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) hora/homem para atendimentos e suporte técnico não inclusos no objeto desta licitação.

X - JULGAMENTO

1 - Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, o critério de **técnica e preço**, observando o menor preço global.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

1.1 O julgamento será processado com a observância do previsto nos Artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

1.2 Efetuada a abertura do envelope de nº 01, será examinada a documentação solicitada no item VII "Documentação de Habilitação", com a verificação do atendimento às exigências estabelecidas para a participação dos licitantes, sendo consideradas habilitadas as proponentes que apresentarem os documentos na forma como foram exigidas e inabilitadas as demais;

1.3 Havendo renúncia ao direito de recurso, como permite o art. 43, III, da Lei Federal 8.666/93, prosseguir-se-á com a abertura do Envelope "Proposta Técnica", no próprio dia ou outro, conforme deliberação da Comissão;

1.4 A proposta técnica será avaliada seguindo os seguintes critérios:

I - PONTUAÇÃO

A) Segurança/Assistência/Propriedade do Software:

A1) senha por usuário e função, com dupla custódia: 50 pontos.

A2) senha individualizada por usuário: 20 pontos.

A3) assistência técnica (contada da data da comunicação do problema):

A3.1) até 24 horas	: 40 pontos
A3.2) de 24 a 48 horas	: 30 pontos
A3.3) de 48 a 72 horas	: 15 pontos
A3.4) mais de 72 horas	: 5 pontos

A4) Propriedade do Software:

A4.1) Próprio:	30 pontos
A4.2) De um parceiro:	15 pontos
A4.3) De mais de um parceiro:	5 pontos

B) Relação da equipe técnica da proponente.

Análise do *Curriculum Vitae* da equipe técnica (pontuação máxima 20): 10 técnicos, 10 pontos (para cada técnico adicional será atribuído 1 ponto, até o limite da pontuação máxima). Menos que 10 técnicos, não será pontuado.

Formação com curso superior da equipe técnica (pontuação máxima 30). 10 técnicos com



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

curso superior 10 pontos, para cada técnico adicional, será atribuído 2 pontos até o limite da pontuação máxima. Menos que 10 técnicos, não será pontuado.

C) Atestados Técnicos

- C1) acima de três por sistema : 20 pontos
C2) até 02 atestados por sistema : 10 pontos
C3) menos de 02 por sistema : 00 pontos

D) Capacidade Técnica

D1) A avaliação da capacidade técnica da Proponente dar-se á através dos Relatórios emitidos pelos servidores designados da Câmara Municipal que avaliarão a demonstração de cada módulo. A pontuação será atribuída da seguinte forma:

Excelente:	60 pontos
Ótimo:	45 pontos
Bom:	30 pontos
Regular:	20 pontos
Ruim:	10 pontos
Péssimo:	00 pontos

D2) Neste item, a nota final da empresa será obtida pela média da pontuação atribuída a cada um dos módulos

1.5 Critérios para julgamento da Proposta Técnica:

1.5.1. O julgamento da proposta técnica para obtenção dos índices técnicos será realizada de acordo com multiplicação do peso pela nota obtida, sendo a nota final o somatório das notas dos itens avaliados, conforme quadro abaixo:

ITENS	PESOS	NOTA	ÍNDICE TÉCNICO
Segurança/ Assistência/ Propriedade do Software	2		
Equipe Técnica	2		
Atestados	2		



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Avaliação capacidade técnica	4		
Nota Final			

Uma vez encontrada a nota final, o índice da proposta técnica será obtido pela fórmula abaixo:

$$IPT = NF_{prop} / NF_{mp}$$

Onde:

IPT = Índice da proposta técnica

NF prop = Nota Final da proposta em exame.

NF mp = Nota Final da maior pontuação técnica

Serão consideradas quatro casas decimais no resultado obtido pela divisão (NF prop/NF mp), desprezando-se as frações remanescentes:

XI – CLASSIFICAÇÃO

1. Serão consideradas classificadas as propostas técnicas que obtiverem índice técnico igual ou superior a 0,80 (zero virgula oitenta).

XII – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA COMERCIAL

1. Os envelopes contendo a proposta comercial das proponentes classificadas serão abertos pela Comissão Permanente de Licitação, após decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgados os interpostos, em dia e horário previamente determinado e comunicado aos licitantes.
2. As propostas contidas nos envelopes "Proposta de Preços", serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes, procedendo, a seguir, à leitura dos preços e demais condições.

XIII – JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

1. Julgamento de Proposta Comercial



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

1.1 Desclassificação

1.1.1 Serão desclassificadas as propostas que:

- Não obedecerem às condições estabelecidas neste edital;
- Propostas com valor manifestamente inexeqüível ou com valor acima do estimado para esta licitação, conforme artigo 48, inciso II da Lei nº 8.666/93.
- A Administração poderá, na hipótese de considerar manifestamente inexeqüível a proposta, solicitar justificativa para avaliação da capacidade de realização do objeto do contrato, através de documentação que comprove a exeqüibilidade.

1.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

1.3 Determinação do índice geral da proposta comercial.

1.3.1 A determinação do índice de preço, das propostas consideradas aceitáveis, será obtido da seguinte forma: à proposta que apresentar o menor preço global será atribuído 1 (um) ponto, as demais propostas serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa do menor preço ofertado, conforme a seguinte fórmula:

$$IPC: V_{min} / V_{prop}$$

Onde:

IPC = Índice da proposta comercial

V min = menor valor apresentado (R\$)

V prop = valor apresentado (R\$)

1.4 Serão consideradas 4 (quatro) casas decimais no resultado obtido pela divisão (V min/V prop), desprezando-se as frações remanescentes:

2- A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

XIV – FATOR DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. Fator de Avaliação das Propostas.

1.1 As propostas que obtiverem os índices técnicos exigidos e de preços aceitáveis, serão



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

avaliadas pelo somatório dos valores obtidos na proposta técnica e proposta comercial, mediante a aplicação dos seguintes pesos:

ÍNDICE DA PROPOSTA TÉCNICA: PESO 7 (SETE)

ÍNDICE DA PROPOSTA COMERCIAL: PESO 3 (TRÊS)

$$A = (IPT * 7) + (IPC * 3) / 10$$

Onde:

A = Avaliação

IPT = índice da proposta técnica

IPC = índice da proposta comercial

Da classificação:

A classificação será realizada pela ordem decrescente dos pontos obtidos, sagrando-se vencedor o licitante que obter a maior avaliação.

Serão consideradas 4 (quatro) casas decimais no resultado obtido pela aplicação da fórmula $(IPT * 7) + (IPC * 3) / 10$, desprezando-se as frações remanescentes:

Em caso de empate, o desempate ocorrerá por sorteio, em sessão pública, com a presença dos membros da Comissão de Permanente de Licitação, para a qual serão convocados os licitantes empatados e demais interessados, em data a ser fixada, pela comissão permanente de licitações.

No caso de desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

XV – RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

1 - O licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

2 - Interposto recurso, dele será dada ciência aos licitantes, que poderão impugná-lo no prazo legal.

3 - Os recursos e respectivas impugnações deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

3.1- ser dirigido à Câmara Municipal de Apucarana, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação;

3.2- ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

3.3 - ser protocolizado na Sala de Licitações, localizada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25-A, Apucarana/PR, CEP 86800-235.

4 - A Câmara Municipal não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7 - Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada aos interessados e publicada nos órgãos oficiais de imprensa.

9 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, protocolizadas no mesmo endereço estabelecido neste edital, no prazo legal, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação.

XVI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo para a autoridade competente homologar o procedimento licitatório e adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar.

XVII - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante do **Anexo V**.

2 - Se a empresa adjudicatária, convocada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de assinar o contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Câmara Municipal de Apucarana, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar os licitantes



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

subseqüentes, segundo a ordem de classificação das propostas para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta classificada em primeiro lugar, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

3 - O Contrato a ser celebrado terá a duração até 31/12/2016, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

3.1 Os serviços de Implantação, migração, reprocessamento, conversão, interligação com os softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Apucarana e de customização do SOFTWARE, e o treinamento dos funcionários designados pela Câmara Municipal terão início na data seguinte à da assinatura do contrato e deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.1 o número de servidores a serem treinados é de 12 (doze); que a duração será de no máximo 30 (trinta dias); que a duração diária dos treinamentos não poderá ultrapassar 6(seis) horas diárias; que deverão ser prestadas na sede da Contratante; que o programa mínimo deverá conter ensinamentos quanto ao acesso, inserção, alteração e exclusão de lançamentos, emissão de relatórios e como proceder em casos de mal funcionamento do sistema ;

3.2- Havendo paralisação justificada dos serviços, o prazo do contrato será acrescido conforme a necessidade, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Apucarana.

3.3 - A justificativa para paralisação dos serviços deverá ser apresentada por escrito, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência, e será submetida à aceitação desta Casa Legislativa.

4 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a eles pertinentes, conforme condições do **Anexo I** do Edital.

5 - A Câmara Municipal de Apucarana reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

6 - O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, tendo em vista a legislação pertinente às ME e EPP, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

7 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas à Câmara Municipal de Apucarana e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão do contrato.

8 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços objeto do contrato serão realizados pela equipe da Consultoria de Informática e da Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal.

9 - Esta Casa Legislativa e a empresa poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos de acordo com a Legislação Federal que trata sobre o assunto, no que diz respeito a prazos e índices.

10 - Os Softwares objetos desta Licitação deverão ser desenvolvidos com acesso a Banco de Dados Relacional, em ambiente gráfico Windows, com Recursos Técnicos descritos no Anexo I e integráveis, a serem instalados em microcomputadores, Pentium ou compatíveis ligados ou não em Rede Local ou Remota.

11 - O valor proposto pela Licitante ficará fixo e irrevogável, até o dia 31/12/2016. Após esse período, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado, mediante solicitação por escrito. O índice utilizado para reajuste será o INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

XVIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato, por ocorrência;

- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal de Apucarana, em face da menor



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Apucarana. Se os valores não forem suficientes, deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

4- As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

IX - PAGAMENTO

1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

1) *Principal - 3.3.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, e Desdobrada - 3.3.90.39.05.0000 Serviços Técnicos Profissionais e;* 2) *Principal - 3.3.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, e Desdobrada - 3.3.90.39.08.0000 Manutenção dos Softwares,* da Câmara Municipal de Apucarana;

2 - Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Câmara Municipal de Apucarana, da seguinte forma:

2.1- após o término da primeira etapa, ou seja, após a execução dos serviços de implantação dos softwares, conversão dos dados pré-existent, migração e interligação com os softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Apucarana e treinamentos dos servidores da Câmara Municipal (caso o vencedor da licitação não seja a empresa que atualmente presta os serviços), em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura.

2.2- mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente à prestação dos serviços, e com referência ao mês de Dezembro, no último dia útil do exercício, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura;

2.3 - Os pagamentos estarão condicionados à entrega, juntamente com as Notas Fiscais, das provas de regularidades junto ao FGTS, INSS e Encargos Trabalhistas.

3 - Caso a contratada encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

Anexo IV – Modelo de Declaração de elaboração independente de proposta;

Anexo V - Minuta de Contrato.

Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial.

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados ou de envelopes "Proposta Comercial" de licitantes inabilitados.

4 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

5 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação de cópias pela Comissão Permanente de Licitação.

6.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

7 - A participação do licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal de Apucarana revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

9 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a esta Casa Legislativa, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado;

10 - O licitante vencedor é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos, ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o art. 65, II § 1º da Lei Federal 8.666/93.

11 - A Câmara Municipal de Apucarana, em todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidades para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à contratada, rescindir o contrato, baseada na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

12 - Fica eleito o foro da Comarca de Apucarana, Estado do Paraná, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Edifício da Câmara Municipal de Apucarana, 1 de março de 2016.

Primeira Atualização por motivo de recurso

Comissão Permanente de Licitação

Rafael Belan dos Santos
MEMBRO

Ivan Lúcio Garcia
PRESIDENTE

Neide Maria Moresco Pagari
MEMBRO

Júlio César Ravazzi Santos
MEMBRO



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS / CAMINHO DE ACESSO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2016 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Especificações gerais mínimas exigidas
Aplicativos Multiusuário.
Ambiente Cliente-Servidor.
Funcionar em rede com servidores Windows 2000 Server ou superior, estações Windows 98 ou superior e rodar em plataforma de banco de dados SQL SERVER em todos os módulos que compõe o sistema.
Ser desenvolvido em interface gráfica.
Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas.
Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.
Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
Disponibilizar importação de relatórios/arquivos elaborados através do Office
Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo;
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.
Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações.

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DOS MODULOS

GESTÃO PESSOAL

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
Permitir o controle de dependentes e servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria;
Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
Permitir o registro e o controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores de forma automática;
Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;

Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir a integração do sistema junto ao sistema de contabilidade, gerando assim a contabilização automática da folha de pagamento;

Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;

Permitir a emissão de contra cheques, permitindo a livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Permitir que posições superiores dentro do organograma possam ter acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Permitir o cadastramento de currículos e atos legais;

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;

Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

Permitir a emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;

Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir a emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade;

Permitir a emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).

Permitir a parametrização de verbas/eventos /Fórmulas/acumuladores realizadas pelos usuários;

Exportar\Importar a configuração de relatórios;

Permitir a atribuição de acesso setorizado (permissão lotação);

Permitir a criação\manutenção de organogramas múltiplos (operacional\financeiro);

Permitir o controle de cargos ativos/inativos (para efeito de histórico);

Permitir a emissão\consulta de relatórios com dados retroativos a época;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Permitir o bloqueio a alterações quando em processo de finalização mensal;
Permitir o armazenamento de dados históricos atendendo o prontuário funcional;
Permitir a criação de campos em cadastro variável;
Permitir que a parametrização de filtros para relatórios e processos sejam gravados para utilização posterior;
Permitir a inclusão de filtros para cálculo de verbas/levantos;
Permitir a geração de informações em atendimento a IN MPS/SRP 12/2006 (MANAD)
Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado;

Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da empresa, conforme locais de trabalho, Possibilitando a criação de múltiplos organogramas;
Permite administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na empresa, permitindo o cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais.
Permitir o cálculo do vale transporte por períodos;
Emitir contra-cheques de meses anteriores (segunda via)
Disponibilizar aos funcionários a emissão de seu olerite via web, controlando a sua emissão via matrícula e uma senha pessoal

PLANEJAMENTO LOA

Descrição - Planejamento - Lei Orçamentária Anual
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações;

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;

Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

Permitir o controle das despesas por esfera orçamentária (Fiscal, Seguridade Social e Investimentos)

Permitir a Elaboração do Orçamento no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação de acordo com o art. 6º da Portaria 163/2001 da STN.

Permitir a geração do projeto de lei a ser enviado para aprovação com possibilidade de alteração nos textos e geração automática dos dados do orçamento

CONTABILIDADE

Descrição - Contabilidade Pública



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional

Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;

Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;

Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

Permitir a emissão automática dos empenhos referentes a contabilização da folha de pagamento através de integração com o sistema de gestão de pessoal;

Permitir a emissão de empenhos referente a processos de compras e licitações com aproveitamento das informações referentes a nº. do Processo, nº. Licitação, Credor, Itens, Valores Unitários, Despesa, Credor e Reserva de Saldo.

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;

Permitir a contabilização automática utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;

Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;
Utilizar calendário de encerramento contábil por Unidade Gestora para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
Permitir a apropriação de custos, inclusive através de percentuais, na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
Permitir controle dos empenhos e suas respectivas prestações de contas de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Permitir a emissão do balancete de verificação, detalhado até ao nível de conta contábil de lançamento, informando o saldo anterior, o total a débito, a crédito e o saldo atual, devendo constar, ainda, nos balancetes das instituições sujeitas às normas estabelecidas pela Lei nº. 4.320/64, as contas do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial e do sistema de compensação.
Permitir que os estornos de lançamentos sejam feitos de forma inversa àquele feito erroneamente em conformidade com o item 2.4.4 da NBCT 2.4 do Conselho Federal de Contabilidade.
Permitir que o empenho seja cadastrado informando o NR da Despesa a nível de sub-elemento;
Permitir a impressão do Livro Diário Geral contendo número das contas, contrapartidas, descrição das contas, número dos lançamentos, valores a débito e a crédito, Data do Lançamento, Histórico, termo de abertura e termo de encerramento;
Possuir rotina de restrição de acesso a Unidades Gestoras, Órgãos e suas Unidades;
Emitir todos os anexos do Balanço, por unidade gestora e consolidado, de forma automática, exigidos pela Lei 4320/64.

TESOURARIA

Descrição
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias tanto em impressoras matriciais quanto em impressoras específicas para cheques;
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
Permitir a autenticação eletrônica de documentos;
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Possuir controle de talonário de cheques;
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
Relatório Diário da Tesouraria (Livre Caixa);
Relatório Diário de Bancos;
Relatório Diário de Receitas;
Relatório Razão de Credor;

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Descrição - Responsabilidade Fiscal

Gerar relatórios solicitados na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal), em conformidade com a portaria 577 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15/10/2008 e anexos que atendam ao Siconfi.

COMPRAS E MATERIAIS

Descrição

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estoques de cotas;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;

Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

SISTEMA DE LICITAÇÕES

Descrição

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

Anexação de Documentos

Registrar a Sessão Pública do Pregão

PATRIMÔNIO PÚBLICO

Descrição

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na Contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel;

Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

Emitir nota de transferência de bens;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

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

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

Descrição

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4320/64 e suas atualizações;

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações;

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:
Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
Anexo 13 – Balanço Financeiro;
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
Gerar arquivos para prestação de contas, inclusive o SICOM

TRANSPARÊNCIA CONTAS PÚBLICAS

Descrição

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
Unidade gestora;
Data de emissão;
Funcional programática;
Fonte de recursos;
Credor, com seu respectivo documento;
Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
Número do processo de compra;
Número do convênio;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Número do contrato;
Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
Data da última atualização dos dados efetuada.

CONTROLE INTERNO

Descrição
A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a administração municipal;
A solução deve atender às disposições dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, do artigo 75 da lei 4320/64, da LC federal 101/2001;
A solução deverá possibilitar o controle de mais de 50 funções da administração municipal;
A solução deverá possibilitar o controle de mais de 500 atos ou fatos da gestão;
A solução deverá possibilitar o agrupamento dos atos e dos fatos controlados em grupos operacionais e gerenciais;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

A solução deverá possibilitar o acompanhamento dos pontos críticos da administração, alvo das auditorias e das diligências dos Tribunais de Contas;

A solução deverá efetuar a verificação do cumprimento das formalidades exigidas pela legislação quanto à folha de pagamento, à gestão patrimonial, à tesouraria, à gestão de pessoal, à movimentação patrimonial, à tributação, à realização de obras, à gestão de frotas e às ações sociais da administração. Deverá produzir relatórios com embasamento legal das não conformidades dos itens/processos analisados;

A solução deverá produzir automaticamente demonstrativos gerenciais acerca da dívida pública, da execução orçamentária e financeira, das despesas com educação e saúde e das despesas com pessoal. Estes demonstrativos deverão trazer o embasamento legal evidenciado o cumprimento ou não;

A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;

A solução deverá possibilitar a emissão de relatório para acompanhamento e do cumprimento ou não das metas fiscais, inclusive da necessidade ou não de proceder a limitação de empenho, na forma de que dispõe o Artigo 9 da LRF;

A solução deverá possuir mecanismos para o controlador o registrar suas atividades, como auditorias internas, visita a setores, bem como o andamento desta atividades e deverá possibilitar ao final de um período a emissão de relatório por tipo de atividade, por setor cadastrado, por intervalo de data e por tipo de situação das atividades realizadas.

ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

Descrição

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos

MÓDULO: ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES)

Características mínimas:

- possuir registros de itens e seus dados relevantes tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo

- possuir registros de classificações de itens flexibilizando quantos níveis a entidade necessitar, disponibilizando parâmetros para consultas consolidadas tais como: natureza da despesa, desdobramento e subdesdobramento

- possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais

- permitir controle e gerenciamento de lotes dos



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

produtos por fabricante e datas de validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento

- calcular 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

- controlar 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

-

- possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades;

- permitir 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;

Deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- centro de custos;

materiais;

- fornecedores;

- itens;

- tipo de movimentação;

- emissão de requisição de compra dos materiais;

- relatório de relação das movimentações diárias, em intervalo de data, material, centro de custo e tipo de movimentação;

- relatório de entradas, com intervalos de data, centro de custo e tipo de movimentação;

- relatório de saídas, com intervalos de data, centro de custo e tipo de movimentação;



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

● relatório de transferências entre centro de custos;
● relatório de entradas por fornecedor, com intervalos de data, centro de custos e tipo de movimentação;
● relatório de saídas por centro de custos;
● relatório de posição do estoque em determinada data, com intervalos de centro de custos e material;
● balancete geral de almoxarifado, com intervalo de data, centro de custos e material;
● ficha de prateleira (ficha de estoque), com entradas, saídas e saldo, contendo quantidade, preço unitário e valor total.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2016

TOMADA DE PREÇOS Nº 000/2016

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Câmara Municipal de Apucarana, como representante da empresa _____, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em seu nome, bem como assinar proposta comercial, assinar documentos, requerer vistas de documentos e propostas, desistir e interpor recursos e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Apucarana, _____ de _____ de 2016.

Assinatura com firma reconhecida

Nome legível:



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2016

TOMADA DE PREÇOS Nº 000/2016

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, **sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, de _____ de 2016.

Assinatura (representante legal): _____



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2016

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, portador da
CI _____ CPF _____ residente à rua/av
_____, nº _____, bairro
_____, cidade _____ de
_____, UF _____, representante devidamente
constituído da empresa _____

(doravante denominado Licitante), para fins do disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Apucarana antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 2016.

(Representante legal do licitante)



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

empreitada por preço global, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, pela legislação pertinente e demais condições fixadas no Edital, e às seguintes cláusulas contratuais.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este Contrato tem como objeto a execução, pela CONTRATADA, de cessão de Licença de Uso de Software para Gestão da Administração Pública, incluindo implantação, migração, conversão dos dados pré-existent, Treinamento dos usuários dos sistemas, serviços de manutenção mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico quando solicitado, via telefone, acesso remoto e visita in-loco, conforme especificações constantes no Anexo I do Contrato e o Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A presente relação jurídica contratual é disciplinada pela Lei Federal nº 8.666/93 e fundamenta-se no Processo Administrativo nº 000/2016, na modalidade Tomada de Preços nº 000/2016 e proposta da CONTRATADA datada de __/__/2016, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de sua transcrição, aplicando-se, igualmente, a presente relação os demais atos legislativos e normatizadores de ordem pública pertinentes.

2.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente ao objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA LOCAÇÃO

3.1 Os módulos deverão ser instalados pela contratada, na sede da Câmara Municipal de Apucarana após a assinatura do termo de Contrato, observado o prazo previsto no edital.

3.2 - A prestação dos serviços de atualização dos *módulos* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa a corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da **CONTRATADA**.

3.2.1. Para cumprimento da letra b, do item 3.2., supra, a **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA**, de posse dessas informações, fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

CLÁUSULA QUARTA – DA IMPLANTAÇÃO E APROVAÇÃO

4.1 Imediatamente após a assinatura do termo de Contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação dos módulos na Câmara Municipal. O prazo máximo para que o sistema esteja totalmente implantado, plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, além de todos os servidores usuários do sistema treinados, não poderá ultrapassar o prazo previsto no edital.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTRADA EM OPERAÇÃO

5.1 Estando integralmente de acordo, o sistema deverá entrar em operação a partir de 01/01/2013, e após a emissão da nota de empenho pela Câmara Municipal.

5.2 Para efeito de pagamentos do valor da locação, implantação e treinamento, somente serão considerados os períodos após a emissão da nota de empenho e entrada em funcionamento do sistema.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 Em contrapartida, pela Locação dos softwares e pelos serviços de manutenção mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares adquiridos, atendimento e suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in-loco, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ (.....), valor esse que permanecerá fixo até o final de sua vigência. O preço da locação e atualização será de:

ITEM	DESCRIÇÃO	VR. MENSAL
01	Sistemas de Gestão Pessoal, Planejamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Compras e Materiais, Licitações, Patrimônio Público, Informações Automatizadas, Transparência Brasil, Controle Interno, Administração de Frotas e Almoxarifado	R\$
Valor Total Global		R\$

6.2 O valor da Implantação/Treinamento/Conversão dos dados pré-existentes será de R\$ () , e será pago pela Câmara Municipal, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do término da execução destes serviços, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

6.2.1 O valor da migração prevista no edital será de R\$..... e será pago pela Câmara



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

Municipal em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do término da execução destes serviços, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

6.3 O valor global dos itens 6.1 (Locação) e 6.2 (Implantação/Treinamento) é de R\$(.....).

6.4 Estimativa para pagamento de horas técnicas, conforme as necessidades da contratante: no valor de até R\$ (.....), para atendimento técnico "in loco" a todos os sistemas em utilização na Câmara Municipal de Apucarana, pelo período de vigência do Contrato, considerando o valor da hora técnica R\$ (.....).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos à empresa vencedora serão efetivados no dia 10 do mês subsequente, e com referencia ao mês de Dezembro, no ultimo dia útil do exercício, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura;

7.2 Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

7.3 A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

7.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso, pela CONTRATANTE.

7.5 – Os pagamentos estarão condicionados à entrega, juntamente com as Notas Fiscais, das provas de regularidades junto ao FGTS, INSS e JUSTIÇA TRABALHISTA.

7.6 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

CLÁUSULA OITAVA - DO ÍNDICE PARA REAJUSTE

8.1 No caso de renovação contratual através de Termo Aditivo, após transcorrido o prazo de vigência deste Contrato, os preços contratados poderão ser reajustados para o exercício financeiro seguinte, mediante solicitação por escrito precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos de acordo com a Legislação Federal que trata sobre o assunto, no que diz respeito a prazos e índices, com base na variação acumulada do INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 A vigência do contrato iniciar-se-á a contar da data de sua assinatura, expirando em 31/12/2016.

9.2- A critério exclusivo da **CONTRATANTE**, este Contrato poderá ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

9.3 Toda renovação/alteração contratual se fará mediante formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

10.1 O objeto do Contrato será recebido:

10.1.1 provisoriamente, pelo período de 30 (trinta) dias corridos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

10.1.2 definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

10.2 Serão rejeitados no recebimento, os softwares fornecidos/instalados com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e das informadas na **PROPOSTA**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 9.3 abaixo.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

10.3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Os recursos necessários à execução do presente Contrato são oriundos das seguintes dotações orçamentárias: 1) *Principal - 3.3.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, e Desdobrada – 3.3.90.39.05.0000 Serviços Técnicos Profissionais e;* 2) *Principal – 3.3.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, e Desdobrada – 3.3.90.39.08.0000 Manutenção dos Softwares*, da Câmara Municipal de Apucarana;

11.2 Para os exercícios seguintes, a **CONTRATANTE** se obriga a consignar, nos respectivos orçamentos, recursos necessários para o atendimento das despesas oriundas do presente Contrato, desde que haja a renovação através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

12.1 - São obrigações da **CONTRATADA**:

12.1.1 Implantar o sistema objeto deste Contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

12.1.2 Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

12.1.3 Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

12.1.4 Prestar manutenção aos sistemas.

12.1.5 O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no Edital, anexos e termo de Contrato.

12.1.6 Manter sigilo absoluto das informações processadas.

12.1.7 Prestar toda assistência na operação dos sistemas;

12.1.8 Orientação e treinamento aos usuários do sistema;

12.1.9 Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a **CONTRATANTE** mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança;

12.1.10 Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

12.1.11 Manter os sistemas contratados, em perfeito estado de funcionamento;

12.1.12 Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado.

12.2 - São obrigações da CONTRATANTE:

12.2.1 Pagar à Contratada, o valor pactuado, nas datas avençadas.

12.2.2 Fornecer à Contratada o acesso aos terminais e arquivos para a conversão dos dados atualmente em uso pelos módulos instalados na Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

13.1 A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

13.2.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

(trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato, por ocorrência;

13.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

13.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal de Apucarana, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Apucarana. Se os valores não forem suficientes, deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

13.4 As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula décima deste termo, o Contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

14.2 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

14.3 Ocorrerá ainda a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à **CONTRATADA** direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

dos seguintes casos:

- a) – não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- b) – lentidão na execução dos serviços, levando a **CONTRATANTE** a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- c) – cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- d) – concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- e) – paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- f) – desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- h) – razões de interesse público, de alta relevância, de amplo conhecimento, justificados e determinados pela **CONTRATANTE**;
- i) - ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- j) – descumprimento das especificações mínimas exigidas no edital, quanto ao contidos nos módulos.

14.4 O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**, mediante comunicação prévia à **CONTRATADA**, sem ônus para a Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

15.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo com seus Anexos e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

1 - A Câmara Municipal e as licitantes do certame elegem o foro da Cidade de Apucarana/PR para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Contrato.

E, por estarem de pleno acordo com todas as cláusulas e condições estipuladas se obrigam a cumprir rigorosamente o CONTRATO e firmam este instrumento em duas vias de igual teor e dispensam as assinaturas das testemunhas, conforme art. 55, da Lei nº 8.666/93 e art. 221, *caput*, do Código Civil em vigor, para todos os efeitos legais.

DATA,

**CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA
CONTRATANTE**

CONTRATADA



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

ANEXO VI

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2016

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

EMPRESA: _____ CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

LOCAL: _____ - DATA: ____/____/2016

1) Valor mensal de licença de uso dos softwares por prazo determinado (detalhar o valor mensal por módulo);

Softwares	Valor mensal
Sistemas de Gestão Pessoal, Planejamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Compras e Materiais, Licitações, Patrimônio Público, Informações Automatizadas, Transparência Brasil, Controle Interno, Administração de Frotas e Almoxarifado.	
Valor total mensal	

(Valor total mensal)	R\$
	TOTAL 1

2) Valor Total da Implantação e treinamento dos softwares (detalhar o valor por módulo);

	R\$
Sistemas de Gestão Pessoal, Planejamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Compras e Materiais, Licitações, Patrimônio Público, Informações Automatizadas, Transparência Brasil, Controle Interno, Administração de Frotas e Almoxarifado.	
	TOTAL 2

2.1) Valor Total da migração dos softwares (detalhar o valor por módulo);

	R\$
Sistemas de Gestão Pessoal, Planejamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Compras e Materiais, Licitações, Patrimônio Público, Informações Automatizadas, Transparência Brasil, Controle Interno, Administração de Frotas e Almoxarifado.	
	TOTAL 2.1



Câmara Municipal de Apucarana

www.apucarana.pr.leg.br - Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Fone (43) 3420-7000

Estado do Paraná

3) Valor Total da hora técnica

Softwares	R\$
Sistemas de Gestão Pessoal, Planejamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Compras e Materiais, Licitações, Patrimônio Público, Informações Automatizadas, Transparência Brasil, Controle Interno, Administração de Frotas e Almoxarifado..	
Valor Total	TOTAL 3

Valor Total da proposta: (TOTAL 1) + (TOTAL 2) + (TOTAL 2.1) + (TOTAL 3)

Valor Total da Proposta por extenso: (_____)

Assinatura do representante legal da empresa: _____

Validade da proposta: 60 dias

Prazo de entrega: conforme edital

Condições de pagamento: conforme o edital.

***Caso a empresa que atualmente presta os serviços objeto deste contrato participe do certame, os valores dos itens 2 e 2.1 serão desconsiderados.**