



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

PREGÃO PRESENCIAL 01/2019

PROCESSO Nº. 02/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

A CÂMARA DE VEREADORES DE VITORINO - PR, mediante o Presidente da Comissão de Licitação o sr. Alessandro de Souza, auxiliado pelo pregoeiro do município o sr. FERNANDO SINHORINI, designado pela Portaria Legislativa nº. 03/2019 torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação no dia 24 de Junho de 2019, as 09:00 horas na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 1607/2006 de 10 de março de 2006 e suas alterações posteriores, e subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.**

2. OBJETO

A presente licitação, do MENOR PREÇO POR LOTE tem por objeto a Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal, conforme especificação abaixo.

LOTE: SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA.			PREÇO TOTAL DO LOTE		62.252,94
Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA - 1 usuário	Mês	12,00	327,77	3.933,24
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA - usuários ilimitados	Mês	12,00	261,11	3.133,32



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS – 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
8	SOFTWARE E-SOCIAL – 01 usuário	Mês	12,00	271,11	3.253,32
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA – 1 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS.	UM	1,00	7.1666,66	7.166,66
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICA)	HRS	200,00	132,50	26.500,00

Valor Máximo Total do lote: R\$ 62.252,94 (sessenta e dois mil duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: Na sede da Câmara Municipal, sito à Rua Barão de Capanema, 273, centro, Vitorino – PR.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos:

Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- 3.1 Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- 3.2 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei n.º 8.666/93;
- 3.3 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 3.4 Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
- 3.5 O disposto no artigo 9º da Lei N.º 8.666/93 e alterações;
- 3.6 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;
- 3.7 Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Vitorino/PR (Art. 9 da Lei 8666/93).
- 3.8 Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 3.9 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- Declarar o vencedor;
- Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 5.1 Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

Câmara Municipal de Vitorino Estado do Paraná.
Endereço: Rua Barão de Capanema, 273.
Sala de reuniões da Câmara Municipal
Data: 24/06/2019 as 09:00 horas.

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 01/2019.
ENVELOPE N. ° 01- PROPOSTA DE PREÇOS.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE VITORINO/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. °.01/2019
ENVELOPE N°. 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

A Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino estado do Paraná, através do Departamento de licitação, somente considerará os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que forem entregues ao Pregoeiro ou Presidente da Comissão de Licitação designado, no local, data e horário definido neste edital.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

No dia, hora e local estabelecidos no item 5.1, será realizada sessão pública para o credenciamento do representante legal da Licitante e demais atos.

6.2 O representante da Licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de: **(fora dos envelopes)**

6.2.1 Cédula de identidade;

6.2.2 Documentação para credenciamento, conforme modelo do **Anexo II**;

6.2.3 Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**.

6.2.4 Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de micro-empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP). **Anexo VIII e** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

6.3 As licitantes deverão credenciar representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular.

6.4 A Licitante deverá apresentar original ou cópia do registro comercial, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social.

6.5 A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da Licitante neste ato.

6.6 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novo licitante, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação para a Habilitação.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1.1 As propostas de preços (envelope nº. 01) deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao legislativo ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 7.1.2 Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;
- 7.1.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes;
- 7.1.4 Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor do legislativo terá início em **até 02 (dois)** dias e será contado a partir entrega da autorização de fornecimento.
- 7.1.5 Declaração de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;
- 7.1.6 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma **marca** e um **preço** para o objeto desta licitação;
- 7.1.7 Especificações do objeto Anexo I;
- 7.1.8 O preço deverá ser apresentado numericamente e por extenso. Ocorrendo divergências entre o preço Lote e o valor total, prevalecerá o Lote, com a respectiva correção do valor total. Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 7.1.9 A proposta deverá conter **VALOR LOTE**, cotados em **reais**, com até 02 (duas) casas decimais, e por fim a soma de todos os itens cotados, quem cotar o menor preço Lote, após a etapa de lances será declarado vencedor, Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexecutável ou superior ao preço máximo estabelecido neste edital, aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações

7.2 DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.2.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital que as comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória;
- 7.2.2 Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação 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.
- 7.2.3 O preço total por itens e pelo qual será cotado o objeto da presente licitação, não sofrerá qualquer correção, sendo preços fixos e sem qualquer reajuste.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1 Deverão estar inseridos no envelope nº. 02, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº. 01, o volume deverá ser rubricadas por elemento credenciado e identificadas da proponente. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

8.1.1 Para comprovação da habilitação jurídica

- 8.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor ou contrato consolidado e suas alterações posteriores, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.5 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;
- 8.1.6 Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do **Anexo V**;
- 8.1.7 Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o Modelo do **Anexo VI**.
- 8.1.8 Declaração de Responsabilidade Ambiental, conforme modelo **Anexo IX**.

8.2 Para comprovação da regularidade fiscal

- 8.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 8.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente;
- 8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- 8.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 8.2.7 Prova de regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira

- 8.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

8.3.2 Documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a **30 (trinta) dias** do recebimento dos envelopes;

8.3.3 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

8.4 Para Comprovação da Qualificação de Capacidade Técnica

8.4.1 Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente já implantou ou mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital.

9 Da Fraude e da Corrupção

9.1.1 os licitantes devem observar e o contratado deve fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste, definem-se as seguintes práticas.

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

9.1.1 na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física inclusive declarando-a inelegível indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financeiros pelo mecanismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

participar da licitação ou da execução um contrato financiando pelo organismo.

- 9.1.2 Considerando os propósitos, o licitante vencedor, como condição para a contratação deverá concordar e autorizar que na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitira que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

10.0 SESSÃO DO PREGÃO

- 10.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 10.2.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital, inclusive se os preços ofertados não ultrapassam o valor máximo estabelecido neste edital.
- 10.2.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por lote aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;
- 10.2.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas e desde que inferiores ao preço máximo estabelecido neste edital;
- 10.2.4 Caso duas ou mais propostas e preços em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;
- 10.2.5 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.
- 10.2.6 **Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.**



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Artigo 44: Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

10.2.7 DOS LANCES VERBAIS

10.2.8 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;

10.2.9 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;

10.2.10 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor por lote, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;

10.2.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

10.2.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 10.2.13 Casos não se realizem lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.
- 10.2.14 No caso da ausência do licitante na sessão, deprende-se apenas e tão somente que ele estará, unicamente, abrindo mão do direito de formular lances verbais (Art. 4º, inciso VIII, da Lei nº 10.520/2002, do direito de recorrer imediatamente ao final da sessão (Art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002) e eventualmente, do direito de desempatar a licitação, se for microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006) e Lei Complementar nº 147/2014.

10.3 DO JULGAMENTO

O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço - Lote**;

- 10.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 10.3.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;
- 10.3.3 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 10.3.4 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;
- 10.3.5 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarado vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;
- 10.3.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;
- 10.3.7 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes;
- 10.3.8** Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

11.0 IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 11.1 Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.
- 11.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.3 O licitante deverá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.4 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
- 11.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 11.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.0 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 12.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

13.0 CONTRATO

- 13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme Minuta do **Anexo VII**, e da proposta aceita.
- 13.2 adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.
- 13.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
- 13.4 O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax-símile ou correio eletrônico.
- 13.5 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 13.6 O contrato terá prazo de vigência de 12 meses.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

13.7 O Contrato poderá ser prorrogado em sua vigência e valor observando o art. 57 da Lei Federal 8666/93.

14.0 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento das locações objeto desta licitação será efetuado mensalmente após recebimento da nota fiscal e comprovação de sua execução pela secretaria e/ou gerencia solicitante;

14.2 O pagamento dos serviços de implantação será efetuado **SOMENTE SE FOR UTILIZADO** no prazo de até trinta dias após recebimento da nota fiscal e comprovação de sua execução pela secretaria e/ou gerencia solicitante;

14.3 O pagamento dos serviços de suporte técnico serão pagos **SOMENTE SE FOREM UTILIZADOS**, e quando solicitados, com comprovação de sua execução pela secretaria e/ou gerencia solicitante, no prazo de trinta dias após sua execução;

14.4 Caso haja necessidade da administração aumentar o numero já estabelecido de usuários nesse caso deverá ser por parte da secretaria municipal solicitante estritamente detalhado, justificado devendo ser pago por meio de aditamento.

14.5 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

14.6 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.001.3.3.90.40	1000	11/2019	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

15.0 DAS PENALIDADES:

15.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

15.2 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa:

15.2.3 No caso de não cumprimento do prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

15.2.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara de Vereadores do Município de Vitorino Estado do Paraná, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº. 87 da Lei nº. 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

15.2.5 Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização expressa da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais.

15.2.6 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores do Município de Vitorino Estado do Paraná pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

15.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16.0 ANEXOS DO EDITAL

16.1 Integram este Edital, os seguintes anexos independente de transcrição:

- a) **Anexo I** – Especificação completa do objeto desta licitação
- b) **Anexo II**- Carta de credenciamento;
- c) **Anexo III** - Modelo de Proposta de Preços
- d) **Anexo IV**- Modelo de declaração de cumprimento da habilitação;
- e) **Anexo V** - Modelo da declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da qualificação;
- f) **Anexo VI** - Declaração de não emprego de menores;
- g) **Anexo VII** - Minuta de contrato.
- h) **Anexo VIII**- Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de micro-empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
- i) **Anexo IX** – Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental

17.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Reserva-se ao legislativo municipal o direito de revogar, no todo ou em parte a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anular por ilegalidade o respectivo procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93;



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 17.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 17.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.
- 17.4 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
- 17.5 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 17.6 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 17.7 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
- 17.8 O Pregoeiro, no interesse do legislativo, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 17.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação do certame entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do legislativo e a segurança da contratação.
- 17.11 Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco Estado do Paraná.
- 17.12 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, através do fone (46) 3227-1137- fax (46) 3227-1137, informando o número da licitação, em horário comercial.

Vitorino – PR, 20 de Maio de 2019.

Alessandro de Souza
Presidente da Comissão de Licitação

Fernando Sinhorini
Pregoeiro



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO I

Pregão Presencial nº. 01/2019

A presente licitação, do MENOR PREÇO POR LOTE tem por objeto a Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal, conforme especificação abaixo:

LOTE: SISTEMAS, IMPLANTAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE DE GESTÃO PÚBLICA			PREÇO TOTAL DO LOTE		62.252,94
Item	Especificação	Unid.	Quant	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE COMPRAS/LICITAÇÃO - 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
2	SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA – 1 usuário	Mês	12,00	327,77	3.933,24
3	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO – 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
4	SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
5	SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO - 1 usuário	Mês	12,00	244,44	2.933,28
6	SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARENCIA – usuários ilimitados	Mês	12,00	261,11	3.133,32
7	SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS – 1 usuário	Mês	12,00	294,44	3.533,28
8	SOFTWARE E-SOCIAL – 01 usuário	Mês	12,00	271,11	3.253,32
9	MÓDULO DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS LOA – 1 usuário	Mês	12,00	150,00	1.800,00
10	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS	UM	1,00	7.1666,66	7.166,66
11	HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECIFICA)	HRS	200,00	132,50	26.500,00

1- Os sistemas deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

- Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
- Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- c) Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
- d) Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
- e) Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas “*enter*” e “*tab*”.
- f) Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários ‘*online*’) que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
- g) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
- h) Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
- i) Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- j) Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.
- k) Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
- l) Os sistemas deverão disponibilizar “*help*” ou manual de operação completo;
- m) A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.
- n) Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário,



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

identificação de cada operação.

o) Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

p) Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.

q) Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

r) Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade ex:(ALT+);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho ex: (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

s) Todos os softwares ofertados deverão ser desenvolvidos/licenciados pela empresa participante e/ou pela representante credenciada;

t) É estritamente vedado a CONTRATANTE(desenvolvedora ou licenciada) realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como seu atendimento técnico.

u) Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

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

w) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 1) Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - 2) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - 3) Permitir agendamento do backup;
 - 4) Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - 5) Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - 6) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - 7) Possuir relatório de backups efetuados.
 - 8) Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
 - 9) Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
 - 10) Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
 - 11) Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
- x) Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - Possibilitar a criação de consulta aos dados as tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SISTEMAS

2.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1 O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 2 Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- (MCASP). Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 3 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
 - 4 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
 - 5 Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
 - 6 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
 - 7 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
 - 8 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
 - 9 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
 - 10 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
 - 11 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
 - 12 Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
 - 13 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
 - 14 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
 - 15 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
 - 16 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
 - 17 Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
 - 18 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
 - 19 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
 - 20 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
 - 21 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
 - 22 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
 - 23 Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

2.2 FOLHA DE PAGAMENTO

1. A Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.

22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
34. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados. Possuir cadastro de Cargos.
35. Permitir configuração de férias por cargo
36. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
37. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
38. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
39. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
40. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
41. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
42. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
43. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

44. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
45. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
46. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
47. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
48. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
49. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
50. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
51. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
52. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
53. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
54. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
55. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
56. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
57. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
58. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
59. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
60. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
61. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
62. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
63. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

64. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
65. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
66. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
67. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
68. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
69. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
70. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
71. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
72. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
73. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
74. Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.
75. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
76. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
77. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
78. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
79. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
80. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
81. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
82. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
83. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
84. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

85. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
86. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
87. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
88. Controlar afastamentos do funcionário.
89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
90. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
91. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
92. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
93. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
94. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
95. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
96. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
97. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
98. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
99. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
100. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
101. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
102. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
103. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
104. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
105. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

funcionário utiliza o vale transporte.

106. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
107. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
108. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
109. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
110. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
111. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
112. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
113. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
114. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
115. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
116. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
117. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
118. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
119. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
120. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
121. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
122. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
123. Emitir relatórios cadastrais em geral. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais;
124. Organogramas; Locais de trabalho;
125. Tipos de Administração – Sindicatos; Tipos de Cargos;
126. Cargos;
127. Planos Salariais; Níveis Salariais;
128. Horários; Feriados;
129. Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas;
130. Dados Adicionais.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

131. Emitir relatórios cadastrais de:
132. Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação;
133. Atos;
134. Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos.
135. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de: Operadoras de planos de saúde;
136. Despesas com planos de saúde;
137. Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
138. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus;
139. Faixas;
140. Vales-transportes; Vales-Mercado
141. Emitir relatórios cadastrais de:
142. Cálculo – Tabelas; Eventos;
143. Cálculo - Tipos de Bases; Eventos a Calcular;
144. Eventos a Calcular de Rescisão; Médias e Vantagens; Cancelamentos de férias; Suspensões de Férias; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Bancos;
145. Agências Bancárias; Homolognet.
146. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações: Vínculos Empregatícios;
147. Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Organograma;
148. Naturezas dos tipos das Diárias; Tipos de Diárias;
149. Previdência Federal;
150. Outras Previdências/Assistência; Planos de Previdência;
151. Motivos de Alterações de Cargos;
152. Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões;
153. Motivos de Aposentadorias Responsáveis.
154. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
155. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
156. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
157. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
158. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
159. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
160. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
161. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
162. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

servidores ativos até o presente momento.

163. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
164. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
165. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
166. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
167. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
168. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
169. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
170. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
171. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
172. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
173. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
174. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
175. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
176. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
177. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período;
178. Adição de valor ao valor originalmente lançado;
179. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
180. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
181. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
182. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
183. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
184. Permitir realização de cálculos de datas e de horas. Possibilitar classificação "SISPREV



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

WEB 1.0".

185. Permitir unificação de pessoas e de cadastros. Permitir consulta rápida nos cadastros.
186. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
187. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
188. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
189. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
190. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
191. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
192. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
193. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

2.3 FROTAS

- 1 Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- 2 Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- 3 Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- 4 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- 5 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 6 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
- 7 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.
- 8 Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção), possibilitando também a emissão de relatório de reservas



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- com essas seleções.
- 9 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
 - 10 Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
 - 11 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
 - 12 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
 - 13 Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
 - 14 Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
 - 15 Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
 - 16 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
 - 17 Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.
 - 18 Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
 - 19 Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
 - 20 Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
 - 21 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
 - 22 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
 - 23 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
 - 24 Permitir cadastrar os adiantamentos e retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a emissão do relatório de adiantamentos por funcionário, por centro de custo ou por empenhos.
 - 25 Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.

- 26 Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
- 27 Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 28 Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.
- 29 Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos; Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- 30 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

2.4 PATRIMONIO PÚBLICO

- 1- O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”;
- 2- Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual); Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 3- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 4- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 5- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 6- Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
- 7- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- 8- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 9- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 10- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 11- Permitir informa o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- 12- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 13- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 14- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens,



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

- 15- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
- 16- Data de envio e previsão de retorno;
- 17- Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); Valor do orçamento;
- 18- Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 19- Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 20- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 21- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 22- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 23- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 24- Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 25- Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 26- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 27- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 28- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 29- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 30- Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 31- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 32- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 33- Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 34- Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

dados.

- 35- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 36- Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 37- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 38- Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi seleção (ex.: 1, 20, 37).
- 39- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 40- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 41- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 42- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 43- Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 44- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 45- Registrar amortização de bens intangíveis.

2.5 RECURSOS HUMANOS E SISTEMA DE ENTREGA DO E-SOCIAL.

- 1- O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 2- Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 3- Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4- Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 5- Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 6- Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 7- Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 8- Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 9- Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 10- Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 11- Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 12- Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 13- Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 14- Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 15- Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 16- Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 17- Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 18- Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 19- Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 20- Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 21- Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 22- Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 23- Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 24- Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 25- Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 26- Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 27- Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 28- Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 29- Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 30- Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 31- Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 32- Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

informações:

- 33- Ficha cadastral. Acidentes de trabalho. Adicionais.
- 34- Afastamentos. Aposentadorias e pensões. Atestados.
- 35- Atos. Avaliações.
- 36- Beneficiários de pensão do servidor. Dependentes.
- 37- Diárias. Empréstimos. Faltas.
- 38- Substituições a outros servidores.
- 39- Contratos de vínculos temporários com a entidade. Funções.
- 40- Alterações de cargos. Alterações salariais. Licenças-prêmio.
- 41- Locais de trabalho.
- 42- Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão). Períodos aquisitivos.
- 43- Transferências.
- 44- Utilização de vales-mercado. Utilização de vales-transportes. Averbações.
- 45- Cursos.
- 46- Compensação de horas.
- 47- Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 48- Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 49- Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 50- Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.
- 51- Atender às exigências do Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital
- 52- das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).
- 53- O sistema deverá atender às especificações do Decreto possuir as rotinas necessárias ao gerenciamento e eventual substituição de GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de
- 54- Informações à Previdência Social, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- 55- para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT, RAIS - Relação
- 56- Anual de Informações Sociais, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, CD -
- 57- Comunicação de Dispensa, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, DIRF - Declaração do
- 58- Imposto de Renda Retido na Fonte, DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários
- 59- Federais, QHT - Quadro de Horário de Trabalho, MANAD - Manual Normativo de Arquivos
- 60- Digitais, GRF - Guia de Recolhimento do FGTS e GPS - Guia da Previdência Social.
- 61- Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada
- 62- projeto.
- 63- Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout,



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

que por

64- sua vez estará vinculado a um projeto.

65- Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço

66- disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.

67- Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração

68- dos arquivos.

69- Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do

70- projeto.

71- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

72- Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.

73- Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial

74- para ajustes posteriores.

75- Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das

76- integrações.

77- Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

2.6 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1- Permitir a utilização do sistema via internet. Possuir filtros para seleção de entidades.

2- Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

3- Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

4- Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

5- Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.

6- Permitir realizar a atualização de dados de forma preferencialmente automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

7- Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

8- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.

9- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Patrimoniais).

- 10- Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 11- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 12- Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 13- Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
- 14- Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 15- Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 16- A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 17- Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 18- A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;

2.7 COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1- O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos
- 2- licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo;
- 3- Emissão do mapa comparativo de preços;
- 4- Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- 5- Interposição de recurso; Anulação e revogação;
- 6- Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico;
- 7- Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos;
- 8- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 9- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 10- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 11- Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 12- Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 13- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 14- Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 15- Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável;



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 16- Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
 - 17- Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
 - 18- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
 - 19- Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
 - 20- Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
 - 21- Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
 - 22- Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
 - 23- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
 - 24- Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
 - 25- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
 - 26- Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
 - 27- Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
 - 28- Emitir Edital de Licitação.
 - 29- Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
 - 30- Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
 - 31- Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
 - 32- Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
 - 33- Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
 - 34- Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 35- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
 - 36- Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
 - 37- Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
 - 38- Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
 - 39- Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
 - 40- Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
 - 41- Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
 - 42- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
 - 43- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
 - 44- Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
 - 45- Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
 - 46- Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
 - 47- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
 - 48- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
 - 49- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
 - 50- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
 - 51- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
 - 52- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
 - 53- Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
 - 54- Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

2.8 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTOS

- 1- -Caso haja necessidade dos serviços de conversão de dados, para implantação dos sistemas, as empresas vencedoras terão o prazo de 60 (sesenta) dias para efetivação, prazo este podendo ser prorrogado com aceitação da administração e com justificativo.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- 2- -Treinamentos, a empresa vencedora do certame, disponibilizará (in loco) treinamentos para usuários escolhidos pela câmara municipal.
- 3- -Para o treinamento:
 - a) número mínimo de um usuário por sistema licitado (01) um usuário;
 - b) carga horária mínima de (200) duzentas horas.

2.9 HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇOS DE SUPORTE (CONFORME SOLICITAÇÃO ESPECÍFICAS)

- 1- -Os serviços técnicos somente serão efetuados com expressa solicitação por parte da administração municipal.
- 2- -Os serviços poderão ser efetuados in loco ou via acesso remoto.
- 3- -Somente serão efetivados serviços específicos técnicos:
 - a) TRATAMENTO DE DADOS;
 - b) ACOMPANHAMENTOS TÉCNICOS;
 - c) DESENVOLVIMENTOS ESPECÍFICOS;

3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço – Lote.

4 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** dos serviços objeto desta licitação 30 dias de forma mensal quanto as locações em até 30 dias os serviços (de hora e implantação) após emissão da nota fiscal

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição;
- b) efetuar uma apresentação dos sistemas num prazo de cinco dias úteis aos usuários escolhidos pela administração municipal;**
- c) efetuar treinamentos aos usuários escolhidos pela administração municipal;
- d) efetuar suporte gratuito na geração e importação dos arquivos do Sim-Am e Sim-Ap, para o tribunal de contas;**
- e) declarar que todos os sistemas estejam em total acordo com os critérios estabelecido pelo TCE-PR e irão se adequar com os TACs efetuados pela administração municipal junto ao Ministério público, mediante apresentação de declaração/atestado e outros;
- f) Comprovar que é desenvolvedora ou revenda autorizada do objeto.
- g) O Software da licitante vencedora deverá gerar o arquivo de forma eletrônica de MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS na Câmara e esse arquivo deverá ser compatível com o software da Prefeitura, pois a Câmara tem a obrigatoriedade do envio ao executivo desse arquivo.

6 - LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO OBJETO:

Os serviços deverão ser efetuados nas dependências da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor estimado, como preço máximo, está previsto no Orçamento do exercício financeiro de 2019.

8- JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

a) No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço por lote.

b)- Atendidas às condições de julgamento, à adjudicação será feita à licitante vencedora, tudo em conformidade com o previsto neste edital.

9- Proponho-me a executar o objeto constante deste anexo e demais elementos do Edital.

Assinatura do representante legal _____, _____ de
_____ de 2019.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa.....inscrito no CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Câmara de Vereadores do Município de Vitorino, Estado do Paraná, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, Edital de nº....., usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura,.....



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

_____, ____/____/____

Ao
Câmara Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.
Rua Barão de Capanema, 273.

Referente: Pregão Presencial nº 01/2019

Objeto: Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal.

Data: 24/06/2019

Hora: 09:00.

Local: Câmara de Vereadores de Vitorino Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para o fornecimento de serviços, conforme abaixo discriminado:

Item	Quant	Unid	Discriminação	Marca	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
TOTAL						

Validade da Proposta: A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

Prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: A ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto desta licitação pela empresa vencedora em favor do legislativo terá início em até 02(dois) dias e será contado a partir da emissão de autorização de fornecimento.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa.....inscrita no CNPJ nº
.....situada àendereço
completo).....**DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, , dede

.....
(nome e identidade do representante legal)



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de Vitorino Estado do Paraná.

Pregão Presencial nº 01/2019

O signatário da presente, em nome da proponente....., declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local,.....de.....de

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Pregão Presencial nº 01/2019

A empresa....., inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local, de

.....
Nome e carimbo do representante
legal da empresa



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

ATENÇÃO – Este Anexo (Minuta de Contrato) é para simples conhecimento dos licitantes, não sendo necessário o seu preenchimento.

Pelo presente instrumento, a CÂMARA DE VEREADORES DE VITORINO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 77.778.645/0001-84, neste ato representada pelo Presidente do legislativo, senhor ----- brasileiro, casado, portador do CPF n.º -----, residente e domiciliado no Município de Vitorino, Estado do Paraná, doravante designada CONTRATANTE e, de outro lado à empresa....., Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., Com sede à....., n.º, Na cidade de....., Estado do....., Neste ato representado pelo Sr.....,, Portador da Cédula de Identidade n.º..... e do CPF n.º, Residente e domiciliado na cidade de....., A seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto Contratação de softwares de sistemas de gestão pública para uso do legislativo municipal de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Presencial n.º 01/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da Contratação

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificação e ou memoriais, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Único

A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência

A vigência do presente contrato será de , iniciando-se a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade do Gerenciamento

A gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Do Valor

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$...... (.....) pelo fornecimento do objeto da licitado e do qual foi declarada vencedora dos itens



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Parágrafo único – os valores poderão ser corrigido/atualizados pelo índice de correção adotado pelo município (INPC), no caso de prorrogação de vigência e valor, mediante solicitação e aprovação da administração municipal.

CLÁUSULA SEXTA - Das Condições de Pagamento

Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital do Pregão Presencial n.º, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE e, nas seguintes condições: O pagamento será efetuado, juntamente com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor encarregado pelo recebimento do objeto.

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO

Obriga-se a CONTRATADA a efetuar a ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto no prazo de até (.....) dias, nas condições estabelecidas no edital.

Parágrafo Único – o prazo somente será prorrogado no caso do lote de implantação/conversão mediante justificativa, aceita pela administração.

CLÁUSULA OITAVA – Das condições de habilitação

A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa;
- b) prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- c) prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

Parágrafo Primeiro

Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário do CONTRATANTE devidamente identificado.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Parágrafo Segundo

Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, ao CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line.

CLÁUSULA NONA – Da Garantia

A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE garantia integral de qualquer defeito, erro, inconsistência e outros, na ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Único – No caso da CONTRATADA ser uma revenda autorizada irá garantir até o término da vigência deste a licença dos softwares sem nenhum tipo de prejuízo a administração pública, mesmo se está estiver trocado de revenda para outro software.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da vedação

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Código de Defesa do Consumidor

São assegurados ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstos no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Penalidades

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

- I. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
 - I.I Advertência;
 - I.II Multa:
 - I.II.I No caso de não cumprimento do prazo de ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;
 - I.II.II Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara de Vereadores do Município de Vitorino estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual;



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

- I.II.III Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- I.II.III Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores do Município de Vitorino, Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- I.III Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- I.III Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do atraso da ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO

O atraso injustificado na ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do bem sujeitará ao fornecedor as sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - Dos Casos de Rescisão

O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à CONTRATANTE, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/93 em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Primeiro

Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos do “caput” desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

Parágrafo Segundo

Fica este contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Atraso injustificado da ENTREGA/EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO do bem licitado;
- IV. IV - Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Parágrafo Terceiro

A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE**, devidamente deduzida em processo administrativo regularmente instaurado;
- II. Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos bens, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93;
- III. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- IV. Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

Parágrafo Quarto

A rescisão deste contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nesta minuta;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

Parágrafo Quinto

Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Das Alterações Contratuais

Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Vereadores de Vitorino/PR, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Vinculação

Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao edital de Pregão Presencial de nº ____/____/____, realizado em data de ____/____/____, assim como à proposta apresentada pela Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA- Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Pato Branco/PR para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

Vitorino/PR, de de

Prefeito Municipal

Contratada



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO VIII

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de micro-empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/2014 .

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante).



Câmara Municipal de Vitorino

Estado do Paraná
CNPJ 77.778.645/0001- 84

ANEXO IX MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Declaramos para os devidos fins que conhecemos a legislação ambiental, notadamente as relacionadas às atividades, objeto deste Edital e que:

a) ratificamos que tomamos ciência da Lei Federal 9.605/98 - Lei que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente - Lei de Crimes Ambientais, onde no seu art. 2º menciona que "o preposto, dentre outros, de pessoa jurídica que, sabendo da conduta criminosa de outrem, deixar de impedir a sua prática, quando podia agir para evitá-la, sobre esse incidirá as penas cabíveis".

b) responsabilizamos-nos pela contratação de pessoal qualificado para o atendimento às questões ambientais, bem como pela elaboração dos relatórios e documentações relativas aos licenciamentos ambientais, que forem necessários sem custos adicionais ao Município de Vitorino-PR;

c) assumimos a responsabilidade pela execução e ônus da limpeza de entulhos, focos de proliferação endêmicas, higiene e pela qualidade sócio-ambiental da obra;

d) assumimos, sem repasse para a Câmara de Vitorino-PR, toda a responsabilidade por danos e ônus, inclusive os pagamento das multas que venham a ser associados às obras ora licitadas, motivados pelo não cumprimento dos dispositivos legais ou normativos previstos.

e) assumimos o compromisso em permitir a fiscalização ambiental, conforme previsto na legislação pertinente.

Local e Data.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

CPF n.

RG n.....

OBSERVAÇÃO: as proponentes poderão usar deste modelo de declaração ou fornecer um modelo padrão seu adequado ao seu nicho de responsabilidade ambiental.