



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

PREÂMBULO

CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ - ESTADO DO PARANÁ, inscrita no CNPJ sob nº. 81.756.884/0001/00, pelo Departamento de Administração e do Pregoeiro do Legislativo, Sr. Wagner Batista Castilho, designado pela **Portaria nº 002/2017 de 13 de Janeiro de 2017**, e os pedidos deferidos por ato do Excelentíssimo Presidente, Senhor Sergio Escarabel, de conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93 e a legislação complementar vigente e pertinente à matéria, torna público a realização de **PREGÃO PRESENCIAL NO DIA 26 DE JANEIRO DO ANO DE 2017, às 10:00 (dez) horas**, na Av. João Carvalho de Mello, 324 – centro, Abatiá, Estado do Paraná.

DO OBJETO

1. - O presente Pregão tem por objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA DO LEGISLATIVO, INCLUINDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO, TESOURARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÕES, FROTAS, CONTROLE INTERNO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, COM VALOR MÁXIMO DE R\$ 42.000,00 (QUARENTA E DOIS MIL REAIS)**” em conformidade com os anexos do presente Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1 Contratação dos serviços projetados e especificados, no regime de **TIPO MENOR PREÇO** em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, consistindo encargo e responsabilidade do fornecedor contratado.

1.2 – Os serviços deverão atender a todas as exigências constantes no Anexo I, deste Edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2. - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser entregues até às 10:00 (dez) horas, do dia **26/01/2017**, no prédio da Câmara Municipal de Abatiá, situado na Av. João Carvalho de Mello nº. 324, Centro, CEP 86.460-000, Abatiá, Estado do Paraná.

2.1. - A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, **em envelopes fechados**, contendo na face externa dos mesmos os seguintes dizeres, respectivamente:

“**ENVELOPE “A”**”

“**PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2017**”

“**identificação da licitante**”

“**PROPOSTA**”

“**ENVELOPE “B”**”



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

“PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2017”

“identificação da licitante”

“DOCUMENTAÇÃO”

2.2. – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

DA PARTICIPAÇÃO

3 - Poderão participar do certame todas as empresas que satisfaçam as exigências deste Edital e que tenham seu ramo de atividade em consonância com o objeto nele proposto e não estejam cumprindo penalidade de suspensão e declaradas inidôneas, por qualquer órgão da Administração direta e indireta da União, Distrito Federal e Municípios;

3.1. As empresas participantes deverão estar aptas a atender as solicitações de fornecimento dos serviços para o Contratante imediatamente após a homologação pelo Presidente do Legislativo Municipal;

3.2. Não poderão participar deste certame empresas para a qual foi decretada sua falência que tiveram instaurado processo de insolvência civil e pessoas físicas;

3.3. Na presente licitação é vedada à participação de empresas em consórcio;

3.4. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições do objeto do certame. Deverão ser verificadas pelo proponente as características do acervo de iluminação pública municipal, não podendo ser invocado em nenhum momento, desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da proposta;

3.5. A participação neste certame significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente edital e seus anexos, bem como, na observância dos regulamentos, normas administrativas aplicáveis, inclusive quanto a recursos;

3.6. O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do processo licitatório;

3.7. A contratante se reserva ao direito de contratar integral ou parcialmente os serviços ora licitados, com ordem de serviço individual para cada um dos serviços licitados.

DO CREDENCIAMENTO

4. A licitante interessada deverá, **obrigatoriamente**, se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documento, que o credencie a participar deste procedimento licitatório venha a responder por sua representada, devendo ainda identificar-se, mediante apresentação de sua Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com foto.

4.1. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para licitantes distintos, sob pena de desclassificação da proposta das licitantes em questão.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

4.2. Não será admitida a apresentação de proposta por empresa que, na mesma licitação, esteja se apresentando como representante de outra licitante, sob pena de desclassificação da proposta das licitantes em questão.

4.3. Para fins de credenciamento, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos, em cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhado do original para autenticação pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio:

a) ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, quando a licitante for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

b) **carta de credenciamento**, conforme modelo constante no anexo II, com firma reconhecida em cartório ou reconhecida por servidor efetivo da comissão de licitação, quando a assinatura constar em arquivo próprio da administração, ou outros documentos que mereçam fé pública, e puder facilmente ser identificada como “semelhante”, a critério exclusivo do servidor público, cuja decisão é ato irrecorrível; estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas e a praticar todos os demais atos inerentes ao Pregão, acompanhada de um dos documentos citados na alínea anterior, conforme o caso, para fins de confirmação dos poderes para subscrevê-la, ou ainda, cópia autenticada de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto;

c) **declaração** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (conforme anexo VII).

d) A simples forma irregular (modelo diferente do anexo do edital) ou mesmo de nomenclatura constante no título documento de outorga de poderes não retira a sua utilidade ou eficácia, a critério exclusivo do Pregoeiro ou da Comissão de Licitação, cujo ato de aceite ou recusa é irrecorrível.

e) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, em se tratando de micro empresas e empresas de pequeno porte;

4.4. Os documentos necessários ao credenciamento, bem como o documento de identificação do representante deverão ser entregues pelo mesmo **em separado** dos envelopes de proposta e documentação de habilitação, no local, data e horário estabelecidos no item 2 deste Edital.

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5. - A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VII ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes “A” e “B”.

5.1. - A proposta deverá ser elaborada em papel preferencialmente timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÂNIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas.

DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6. - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a)** - nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b)** - número do processo e do Pregão;
- c)** - descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações do projeto constante no Anexo I deste Edital;
- d)** - preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com somente duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação;
- e)** - prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

6.1 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo as hipóteses previstas na Lei 8.666/93, devidamente justificadas.

6.3 - Apresentação da proposta de preços da licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste Edital, e que obteve as informações necessárias antes de preparar sua proposta de preços.

6.4 - 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.

DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7. - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física;
- b)** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

- d) - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 16/12/1971, ou empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" do subitem 7.1 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - O documento constante na alínea "b" do subitem 7.1 deverá ser apresentado, necessariamente, no momento do credenciamento e, neste caso, não precisará constar no "Envelope Documentos de Habilitação".

7.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) - Prova de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.
- d) - Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440/2011 de 07/07/2011.

7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

7.4. - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.4.1. - Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado:

- a) - Declaração de Conhecimento das Características do Pregão Presencial, conforme **Anexo IV**;
- b) - Declaração de Observância ao Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme **Anexo V**;
- c) - Declaração de Idoneidade e inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme **Anexo VI**;
- d) - Declaração de responsabilidade técnica indicando os responsáveis pela execução dos serviços constantes no Anexo I, deste Edital.
- e) - No mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica de órgãos da Administração Pública, comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

f) - Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Abatiá, conforme modelo "TERMO DE VISITA TÉCNICA" demonstrado no **Anexo VIII** deste Edital, devidamente assinado por quem de direito da empresa licitante e por um servidor da Câmara Municipal de Abatiá, devendo a visita ser previamente agendada até 24 (vinte e quatro) horas antes da data estipulada para abertura da licitação, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

7.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8. - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de 30 minutos.

8.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII ao Edital e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e por conseqüência a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

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

8.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 - Antes do início da fase de apresentação de lances verbais, será decidido pelo Pregoeiro o intervalo mínimo dos lances a serem ofertados, não podendo este ser inferior a 1% (um por cento) do valor constante da menor proposta.

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

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

8.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10 - Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito, podendo não realizar a compra do serviço ou objeto.

8.10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

8.10.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes esclarecimentos que julgar necessário.

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

8.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

8.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

CURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.2 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.3 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - A adjudicação será feita considerando o lance da licitante vencedora.

DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

11 - Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Contrato e no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 14 deste Edital.

11.4 – O sistema do deverá ter seu desenvolvimento, migração, implantação e treinamento aos servidores concluído no prazo máximo de 30 dias a contar da assinatura do contrato pela licitante vencedora.

11.5 - Caso o desenvolvimento, implantação e treinamento não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 14 deste edital.

11.6 - Corrigir e/ou refazer os serviços caso os mesmos não atendam às especificações deste edital ou do contrato.

11.7 - Fornecer, a suas expensas todas as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

11.09 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Câmara e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

11.13 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara.

11.14 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Câmara ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.15 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação.

11.16 - Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo IX deste Edital.

11.17 - A Câmara não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

DA FORMA DE PAGAMENTO

12. - O pagamento dos serviços será efetuado 05 (cinco) dias após emissão de nota fiscal.

12.1 – Os documentos fiscais deverão ser emitidos em conformidade com as Normas de Procedimentos/Legislações vigentes expedidas pelos Órgãos da Receita Estadual e Federal.

12.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

12.3 - A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.4 - A Fiscalização da Câmara somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

12.5 – A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 12, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

12.6 - O pagamento será efetuado por ordem bancária em nome da contratada.

12.7 - A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

12.8 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária, através da aplicação dos índices de variação do IPCA/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*" em relação ao atraso verificado.

12.9 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo as hipóteses previstas na Lei 8.666/93, devidamente justificadas.

12.10 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do artigo 65 § 1º da lei nº 8.666/93.

12.11 - O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13. - A Câmara, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

13.1 - Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

13.1.1 - Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.1.2 - Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

13.1.3 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

13.1.4 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

13.1.5 - Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante do Anexo IX deste Edital.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta municipalidade, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e ainda, sujeita às multas previstas nos itens 14.1 e 14.2 deste Edital.

14.1 A licitante que desistir dos lances ofertados, bem como aquela que deixar de apresentar a documentação exigida na forma prevista no presente instrumento convocatório, ou ainda, se ficar caracterizado que o objeto ofertado não atende às especificações constantes na respectiva proposta, ficará sujeita à multa correspondente à 10 % (dez por cento) sobre o valor do objeto, sem prejuízo da sanção prevista no item 14 do presente Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

14.2. Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, em especial a não entrega dos bens no prazo e forma assinalado em contrato e neste Edital, além da sanção administrativa prevista no item 15 deste Edital, a contratada pagará multa correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto, a ser recolhida de imediato aos cofres públicos.

Parágrafo Único: Havendo necessidade de ajuizamento ou execução judicial do contrato, ou por qualquer outra inadimplência o Legislativo tiver de recorrer ao Judiciário, a contratada pagará, além da multa prevista no inciso anterior (14.2), honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, acrescidas das custas e demais despesas que houver.

14.3 Na hipótese de atraso na entrega ficam estabelecidos, a título de multa diária, o percentual de 0,5% (1/2 - meio por cento, ou seja, metade de um inteiro por cento), que incidirá sobre o valor correspondente ao respectivo objeto de aquisição.

14.4 O atraso por período superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da notificação para a conclusão dos serviços, caracterizará a inexecução do contrato e haverá a incidência das multas e encargos devidos, bem como a aplicação das sanções administrativas.

14.5 – Havendo a necessidade de notificação extrajudicial para cumprimento de obrigação contratual, a contratada pagará o valor de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por cada notificação, a título de honorários advocatícios, que deverão ser recolhidos de imediato aos cofres públicos, sob pena de retenção imediata do valor dos créditos da contratada.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15. - Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste contrato, correrão por conta da dotação:

01 – Legislativo Municipal

01.01 – Câmara Municipal

01.031.1001-2001 – Ação Legislativa

30.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16 - A vigência do contrato a ser firmado entre as partes será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de termo aditivo, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses previsto no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93. Reajustado pelo índice da inflação anual, utilizando índices como o IPCA, IGPM, IGP-DI, INPC.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17 - As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

17.1 - Fica assegurado à autoridade superior, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

17.2 - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, ressalvado se não ocorrer prejuízo à competição.

17.3 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, será publicado no Jornal Tribuna do Vale, bem como no sítio oficial do Legislativo e ainda no Diário dos Municípios do Paraná, disponível no endereço <http://diariomunicipal.com.br/amp>.

17.4 - O Pregoeiro deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

17.5 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

17.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

17.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.10 - O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

17.11 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.12 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

17.13 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, protocolado no setor de protocolos da Câmara, na Avenida João Carvalho de Mello nº 324, cidade de Abatiá, Estado do Paraná.

17.14 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

17.15 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

17.16 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei nº 8666/93.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18. - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.1 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a ser assinada pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelos participantes presentes.

18.2 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

18.4 – O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Jornal Tribuna do Vale, bem como no sítio oficial do Legislativo e ainda no Diário dos Municípios do Paraná, disponível no endereço <http://diariomunicipal.com.br/amp>.

18.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Administração Pública Municipal, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

18.6 - Os licitantes que forem perdedores, renunciando expressamente o direito de recurso, poderão levar o Envelope 02 – Habilitação, no final do certame.

18.7 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil.

18.7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19. - São partes integrantes deste Edital:

19.01 - Anexo I – Descrição e especificações dos serviços do Objeto;

19.02 - Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

19.03 - Anexo III – Modelo de Proposta;

19.04 - Anexo IV – Modelo de Declaração de Conhecimento das Características do Pregão Presencial;



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

19.05 - Anexo V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

19.06 - Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade e inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

19.07 - Anexo VII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

19.08 - Anexo VIII – Modelo de Termo de Visita Técnica

19.09 - Anexo IX – Minuta do Contrato.

19.10 - As eventuais impugnações quanto a este edital, deverão ser apresentadas por escrito e entregues no Departamento de Licitações desta Municipalidade, no Prédio da Câmara Municipal de Abatiá, Situado na Avenida João Carvalho de Mello nº 324, Abatia, Estado do Paraná, até o segundo dia útil que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes referentes ao presente Pregão.

20. - Solicitações de esclarecimento deverão ser encaminhadas por escrito ao Departamento de Licitações desta Municipalidade, no Prédio da Câmara Municipal de Abatiá, Situado na Avenida João Carvalho de Mello nº. 324, Abatia, Estado do Paraná, ou pelo Fone/Fax nº (43) 3556-1487, das 08:00 às 12:00, até o segundo dia útil que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes referentes ao presente Pregão.

21. - Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro, inclusive o simples erro material; de digitação ou divergências entre modelos ou formas previstas nos formulários anexos e as disposições previstas neste Edital.

22. - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Ribeirão do Pinhal PR.

Abatiá – PR, 00 de janeiro de 2017. (00/01/2017).

SERGIO ESCARABEL
Presidente

WAGNER BATISTA CASTILHO
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS.

OBJETO: LOTE ÚNICO – contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software para processamento, **Contabilidade Pública, Planejamento, Tesouraria, Folha de Pagamento, Licitações, Frotas, Controle Interno e Portal da Transparência, Almoxarifado da Câmara Municipal de Abatiá/PR**, em conformidade com as especificações do edital e deste termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses – de Janeiro de 2017 a Janeiro de 2018.

VALOR MÁXIMO MENSAL: R\$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais)

VALOR MÁXIMO PERÍODO DE 24 MESES: R\$ 42.000,00 (Quarenta e Dois Mil Reais)

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na implantação, migração/conversão fidedigna **de todo** o Banco de Dados existente e treinamento de sistema integrado de gestão pública, incluindo os módulos de **Contabilidade Pública, Planejamento, Tesouraria, Folha de Pagamento, Licitações, Frotas, Controle Interno e Portal da Transparência**, todos aptos a gerar informações, na forma do Layout do TCE-PR, para exportação ao SIM-AM. Todos os produtos contratados deverão obedecer às normas e padrões da ABNT E INMETRO, serem de boa qualidade e atender eficazmente as finalidades que deles naturalmente se espera. O prazo de contratação será para 12 (doze) meses.

A migração/conversão de todo o Banco de Dados deverá ocorrer em um prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

Todos os módulos deverão emitir relatórios nos formatos PDF, TXT, XLS, WORD, etc., com a possibilidade de parametrização e customização de relatórios pelos usuários.

O Banco de Dados deverá permitir conexões simultâneas ilimitadas, possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.

Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

Conter Gerenciador de Banco de Dados com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de *backup* e *restore*, possuindo, também, teste de integridade física da base de dados.

Todos módulos deverão possuir ferramenta de autoajuda em todas as telas, o *help* pressionando a tecla F1.

Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e Instruções Normativas dos Tribunais de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional.

Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Atender a todos os aspectos da Legislação vigente, como a Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Códigos Tributários Nacional e Municipal, etc.

Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao sistema, mantendo os funcionários da Câmara aptos a utilizarem os sistemas.

Atualização de versão de todos os módulos contratados, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e, aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais, municipais e pelas normas e procedimentos da Câmara.

Suporte técnico através da central de atendimento ao cliente, especializada da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de solucionar eventuais inconsistências e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Este atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, chat, ou através de serviços de suporte remoto (on-line).

Suporte in loco, quando for o caso onde os custos de deslocamento, hora técnica, hospedagem, alimentação e todas as demais despesas deverão ser custeadas pela empresa contratada.

Deverá prestar atendimento a Câmara, sempre que solicitado, quando surgir falhas ou dificuldades, prestando gerenciamento dos serviços para garantir a sua continuidade. O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e, as soluções, devem ser feitas em até 24 (vinte e quatro) horas. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 3 (três) dias úteis.

COMPLEMENTAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços de implantação, treinamento, gerenciador de banco de dados e conversão dos dados da base existente para todos os sistemas licitados.

VISITA PARA CONHECIMENTO DA ESTRUTURA TÉCNICA E FÍSICA:

As licitantes deverão fazer visita técnica para reconhecimento da estrutura e ambiente de trabalho, devendo a visita ser previamente agendada até 24 (vinte e quatro) horas antes da data estipulada para abertura da licitação.

HOMOLOGAÇÃO DO PRODUTO OFERTADO:

O Sistema da proponente deverá obrigatoriamente possuir todas as características técnicas do presente anexo, sendo assim indispensáveis para a participação na licitação. A Comissão de licitações reserva a seu critério antes de encaminhar o processo para homologação fazer diligência no produto da empresa vencedora para comprovar o pleno atendimento de todos os itens do presente anexo; caso seja constatado o não atendimento de um item a diligência estará encerrada e a empresa estará desclassificada e será convocada a segunda empresa colocada para o mesmo procedimento e assim sucessivamente caso necessário as demais empresas por ordem de classificação para que se encontre uma empresa que atenda plenamente a todos os itens do presente anexo.

Caso a empresa convidada não comparecer no dia e hora definido pela comissão de licitações, a mesma estará automaticamente desclassificada; o dia e hora definido pela comissão de licitações não será alterado independente de qualquer alegação ou justificativa da empresa não poder comparecer.

A constatação da falta de um item em qualquer momento da demonstração a comissão irá considerar encerrada a demonstração e a empresa estará automaticamente desclassificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ATUALIZAÇÕES DOS SISTEMAS:

Todas as alterações ou implementações nos sistemas licitados em virtude de alterações na legislação Federal, Estadual ou Municipal serão entregues sem custo ao município.

SENHAS DE LIBERAÇÃO DE USO DOS SISTEMAS:

Possuir registro de senha para liberação do mês (quando for necessária renovação de licenças periodicamente corrente disponibilizado diretamente no site da licitante e sem necessitar de suporte técnico.

TREINAMENTO PARA USUARIOS:

A exigência do treinamento em quantidade de 100(cem)horas para cada sistema, faz se necessária para atender as necessidades na fase de implantação e pós implantação. As horas não utilizadas serão aproveitadas no decorrer do presente contrato.

DO AMBIENTE OPERACIONAL:

Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidores de banco de dados do Legislativo ou datacenter devidamente contratado para este fim pela licitante vencedora ou em datacenter próprio da contratada.

Caso a contratada opte por manter banco de dados fora da infraestrutura de rede local do Legislativo (LAN) será responsável pela segurança das informações bem como sua integridade e sigilo quando for o caso, assim como será obrigada a ceder o banco de dados ao fim do contrato ao Legislativo considerando tratar-se de informações que integram o patrimônio deste. A licitante vencedora será também responsável pela disponibilidade dos datacenters e demais estruturas que eventualmente sejam utilizadas para disponibilizar o sistema, incluindo suas subcontratadas quando for o caso, salvo problema diretamente relacionado ao link de internet do contratante.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SISTEMAS E SERVIÇOS

O Sistema deverá ser multi-usuário permitindo a realização de tarefas concorrentes.

Funcionamento em arquitetura cliente / servidor sob o sistema operacional: Windows Server 2003 – R2 ou superior.

Funcionar em servidor de banco de dados dedicado com mais de um processador, sem restrição de número de usuários simultâneos.

Conte Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "restore".

As funcionalidades web, se disponíveis no sistema, deverão ter sido desenvolvidas em linguagem web (Java, PHP ou outras), para operação através da Internet, sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores como: Mozilla Firefox Google Chrome e Internet Explorer sem a necessidade de baixa de run time, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.

Possibilidade de instalação de aplicação e banco de dados em equipamentos diferentes, rodando em TCP/IP.

Possibilitar a padronização de cabeçalhos, inclusive a inserção do brasão do Legislativo em todos os relatórios dos sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Ser dotado de senhas de segurança restringindo o acesso às informações do sistema apenas aos usuários autorizados.

Possibilitar o registro e manutenção de um histórico de acessos dos usuários com registros detalhados das ações por usuário/acesso.

Possibilitar operacionalização em ambiente multitarefa.

Possuir interface gráfica nativa altamente intuitiva.

Permitir consulta a todas as tabelas do sistema no momento de sua utilização, evitando a memorização de códigos.

Possuir teste da integridade física da base de dados.

Utilizar ano com quatro algarismos.

Utilizar o conceito de controle de transações, de forma a manter a integridade do banco de dados no caso de falhas no fornecimento de energia e de falhas relacionadas aos sistemas e hardwares.

Ter a padronização do uso de teclas e funções em todos os sistemas, para maior facilidade de aprendizado e operação por parte dos usuários.

Ter atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

Ter a existência de rotinas de cópia e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo com emissão de alertas para os usuários notificando-os sobre prazos para efetivação das cópias.

Ter a opção de personalização de relatórios.

Ter a opção de visualizar os relatórios em tela, com existência de opção para sua gravação em arquivo de diversos formatos (PDF, XLS, WORD, TXT, HTML, ETC.) e para seleção da impressora desejada.

Ter a possibilidade de parametrização de relatórios pelo usuário.

O sistema deverá possuir integridade referencial de arquivos e tabelas, de forma que não sejam permitidas baixas/alterações de registros que tenham vínculo com outros registros ativos.

O sistema devera possuir integração total entre seus módulos, com garantia de que as informações tenham que ser introduzidas no sistema uma única vez.

O sistema deverá realizar testes de consistência dos dados de entrada, exibição de mensagens de advertência ou de aviso de erro, de forma a informar o usuário o risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário.

No Banco de dados do sistema não deverá haver redundância de dados. O Banco de Dados deverá permitir conexões simultâneas ilimitadas.

O Banco de Dados deverá ter ferramenta de backup para cópias de segurança e restauração de dados.

Caso não seja utilizado Banco de Dados de Distribuição Livre (ex. PostgreSQL, MySql), o custo do Banco de Dados deverá estar incluso na proposta.

As funcionalidades Web, se disponíveis no sistema ofertado, deverão ter sido desenvolvidas em linguagem web (Java, PHP ou outra), para operação através da internet, sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de *run time*, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

GERENCIAMENTO DO PLANO PLURIANUAL E DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

Cadastro da Entidade conforme contrato, com a possibilidade de cadastrar o Legislativo no mesmo banco de dados para a elaboração do PPA, LDO e LOA consolidando seus dados.

Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades.

Cadastro da versão do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma.

Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis.

Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possui campo para Objetivo e Público alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa.

Possui cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN.

Possibilidade de cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para o PPA.

Possui campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais; Possui registro de senha para liberação do mês corrente.

O sistema possui ferramenta de autoajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

Elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA.

Importa os índices e Fórmulas do PPA.

Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios.

Importa PPA alterado da receita.

Emitir Relatórios: Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e fundeb, demonstrativo para audiência pública.

Elaboração e projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA).

Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA).

Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos.

Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado.

Alienação de Ativos, separa das receitas realizadas por exercício e despesas Liquidadas.

Cadastro de Renúncia Receita.

Cadastro da Expansão da Despesa.

Cadastro dos Riscos Fiscais.

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Possui o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade.

Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS.

Cadastro da Projeção Atuarial para 35 anos.

Emitir Relatórios: Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.

Lei Orçamentária Anual (LOA).

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;

Possibilitar a elaboração do Orçamento do Legislativo.

Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução.

Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado.

Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento.

Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei.

Possuir Tabela explicativa da receita e despesa.

Cadastro de Interferência Financeira.

Emissão de relatórios da proposta orçamentária municipal consolidada com as demais entidades.

Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade.

Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e da Despesa de acordo com o exercício anterior.

Permitir a importação do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmos valores ou com valores zerados.

Possibilitar efetuar conferência dos valores da Receita e da Despesa, através de rotina automática.

Permitir aplicar percentual em cima dos valores do Orçamento da Receita e Despesa, através de rotina automática.

Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64.

Permitir acompanhando através de relatórios demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso.

Possuir relatórios demonstrativos de toda parte cadastral do Orçamento, de Parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos.

Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Cadastro da Entidade conforme contrato, com a possibilidade de cadastrar o Legislativo no mesmo banco de dados para a elaboração do PPA, LDO e LOA consolidando seus dados.

Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades.

Cadastro da versão do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma.

Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis.

Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possui campo para Objetivo e Público alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa.

Possui cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN.

É possível cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para o PPA.

Possui campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais.

Possui registro de senha para liberação do mês corrente.

O sistema possui ferramenta de autoajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

Elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA.

Importa os índices e Fórmulas do PPA.

Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios.

Importa PPA alterado da receita.

Emitir Relatórios: Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e fundeb, demonstrativo para audiência pública.

Elaboração e projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA).

Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA).

Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos.

Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado.

Alienação de Ativos, separa das receitas realizadas por exercício e despesas Liquidadas.

Cadastro de Renúncia Receita.

Cadastro da Expansão da Despesa.

Cadastro dos Riscos Fiscais.

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média.

Possui o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade.

Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS;

Cadastro da Projeção Atuarial para 35 anos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Emitir Relatórios: Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais.

Comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.

Lei Orçamentária Anual (LOA).

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.

Possibilitar a elaboração do Orçamento do Legislativo.

Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução.

Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado.

Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento.

Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;

Possuir Tabela explicativa da receita e despesa.

Cadastro de Interferência Financeira.

Emissão de relatórios da proposta orçamentária municipal consolidada com as demais entidades.

Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade.

Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e da Despesa de acordo com o exercício anterior.

Permitir a importação do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmo valores ou com valores zerados.

Possibilitar efetuar conferência dos valores da Receita e da Despesa, através de rotina automática.

Permitir aplicar percentual em cima dos valores do Orçamento da Receita e Despesa, através de rotina automática.

Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64.

Permitir acompanhando através de relatórios demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso.

Possuir relatórios demonstrativos de toda parte cadastral do Orçamento, de Parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos.

Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÂNIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

CONTABILIDADE

Cadastro da Entidade, com a possibilidade de cadastrar o Legislativo no mesmo banco de dados para a importação de dados e consolidação de informações em seus relatórios.

Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas Contábil, modelo do Plano da Receita e Plano da Despesa, de acordo com a Legislação vigente, permitindo apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, é possível fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, possibilita aplicar o percentual da Correção Orçamentária, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.

Possibilitar controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados.

Cadastro de históricos padrões.

Cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa.

Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação. Campos para documentação, que permite apontar as contas débitos para emissão de notas extra orçamentárias, e campo para registro das certidões negativas de FGTS e INSS.

Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios, com opção de relacionamento do cargo com a Unidade Orçamentária, e possibilitando ter o mesmo cargo cadastrado para pessoas diferentes por exercício.

Cadastro de Fonte TCE e Fonte de Recurso.

Cadastro e configuração de modelo de impressão.

Possuir Plano de Contas Contábil, Plano de Receita e Plano de Despesa em tabelas separadas exatamente igual ao Padrão do TCE/PR;

Cadastro do Plano da Despesa utilizando as contas no Padrão do TCE/PR, "sem contas de relacionamento". O cadastro, as consultas e a movimentação das contas do Plano da Despesa em qualquer tela do sistema deverão ser sempre feitas pela conta padrão do TCE/PR (exatamente igual ao exigido pelo TCE/PR).

Cadastro da Despesa com opção de consulta do valor orçado, que permita também verificação de saldos orçamentários e de toda a movimentação no período desejado, tudo na tela do próprio Cadastro da Despesa, permitindo maior agilidade nessas operações.

Cadastro do Plano da Receita, utilizando as contas no Padrão do TCE/PR, "sem contas de relacionamento".

O cadastro, as consultas e a movimentação das contas do Plano da Receita em qualquer tela do sistema deverão ser sempre feitas pela conta padrão do TCE/PR (exatamente igual ao exigido pelo TCE/PR).

Cadastro do Plano da Receita, deve possuir complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permitindo cadastro das fontes TCE com seus respectivos percentuais.

Cadastros das contas de Retenções a serem utilizadas no Empenho.

Cadastro e configuração de Integração Patrimonial.

Cadastro de desdobramentos e sub-desdobramentos dos elementos da despesa de acordo com o padrão do TCE/PR.

Possuir cadastros de tipo de vínculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros área de atuação e tipo de documentos fiscais.

Permitir a formatação dos formulários de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Possuir registro de senha para liberação do mês corrente disponibilizado diretamente no site da empresa sem necessitar de auxílio técnico.

O sistema possui ferramenta de autoajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário.

Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação.

Possibilitar os Lançamentos por Evento Contábil.

Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Compras, Licitações, Patrimônio e Almoxarifado.

Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento da Câmara através de arquivos TXT ou em rede, de acordo com o *LAY-OUT* fornecidos pela Câmara.

Possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.

Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.

Possuir a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

Possibilitar a impressão de nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios.

Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão dos decretos no *lay-out* que a Câmara desejar.

Possibilitar bloqueio e desbloqueio de dotações.

Efetuar transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.

Permitir o registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano.

Na realização da receita o sistema deve controlar automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras.

Permitir o controle das receitas através da programação financeira.

Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais.

Possibilitar controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas.

Possuir cadastro de contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE.

Possuir cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.

Possuir controle de emissão de diárias e a sua devida destinação, conforme padrão do tribunal de Contas do Estado do Paraná(SIM-AM).

Possuir controle de convênios efetuados com entidades financeiras.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.

Efetuar a inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício.

Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.

Possibilitar a consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.

Possibilitar a Consulta dos seguintes itens de Empenhos.

- Liquidações e seus estornos
- Pagamentos e seus estornos
- Ordens de Pagamento e seus estornos
- Documentos Fiscais

Sendo de empenhos de qualquer exercício contábil, estando eles ou não inscritos em Restos a Pagar, tudo em uma única tela de consulta, sem ter que logar em outros exercícios do sistema.

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa.

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência.

Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.

Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde.

Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00.

Gerar relatório de Contas Públicas para publicação em site.

Com o sistema de Tributação importando lançamentos da Receita e gerando lançamentos contábeis de Inscrição, Cancelamento, Baixas e outros nas contas do plano contábil no grupo do compensado de acordo com as determinações do TCE/PR.

Com o sistema de Compras, importando e exportando dados, gerando Empenhos com os dados de Autorizações da Despesa emitidas pelo Compras/Licitações

Com o sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os Empenhos, Liquidações e Notas-Extra Orçamentárias da folha de pagamento.

Com o sistema de Orçamento, importando Despesa, Receita e Cota Trimestral.

Exportar os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto.

Importar os lançamentos realizados na contabilidade de outra entidade através de arquivo texto.

Importar dados e gera arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.

Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.

Importação dos Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento.

Importações dos atos e decretos orçamentários.

Importação dos das movimentações bancarias e respectivas conciliações.

Importação de documentos Fiscais das respectivas liquidações.

Importações das Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos.

Verificar a ordem seqüencial de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Faltando (numeração saltada).

Verificar se os planos de contas da Receita e despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas.

Incluir, excluir e alterar contas do Plano de Contas Contábil automaticamente através da rotina de atualização do sistema sempre que houverem mudanças determinadas pelo TCE/PR, deixando o plano contábil sempre ajustado ao padrão do TCE/PR.

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

Verificar a validade de CPF E CNPJ de Fornecedores.

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.

Verificar a competências maiores que a data do empenho.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÂNIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

TESOURARIA

Possuir os cadastros padrão do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios.

Cadastro de Contas Bancárias.

Cadastro de impressora.

Configuração de modelo de impressão.

Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário.

Possuir ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

Ser totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade.

Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.

Controlar os saldos das contas bancárias.

Possuir uma única tela de Pagamentos com a opção pra efetuar pagamentos de empenhos orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o número do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.

Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados.

Permitir geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme *layout* de cada instituição bancária.

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

Possibilitar a escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras.

Integração com o sistema de Tributação através de arquivo texto ou por meio de rede, realizada dia a dia, já contabilizando no grupo do compensado, possui relatório próprio para conferência, demonstra na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de dação, de desconto e de correção.

Possuir relatórios demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência.

Possuir relatórios demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.

Possuir relatórios demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, integração com a Tributação, lançamentos Contábeis, razão da Tesouraria, saldos e transferências bancárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

GERENCIAMENTO LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Possuir os cadastros padrão do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios.

Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios

Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios.

Cadastro da dedução da receita, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios.

Cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais.

Cadastro de configurações, possibilita apontar contas de saldo financeiro Fundeb.

Anexo 01 – Demonstrativo com Despesas com Pessoal.

Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada.

Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantia de Valores.

Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito.

Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa.

Anexo 06 – Demonstrativo dos Restos a Pagar.

Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites.

Balanco Orçamentário.

Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subfunção.

Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

Demonstrativo do Resultado Nominal.

Demonstrativo do Resultado Primário.

Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.

Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.

Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos.

Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde.

Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ATENDIMENTO AO TCE-PR SIM AM.

Geração de todos os arquivos em formato de texto exigidos pelo TCE/PR para importação no Sistema de Informações Municipal-Auditoria Mensal(SIM-AM) do Tribunal de Contas do Paraná: parte cadastral, toda parte de execução orçamentária, LRF e dados do Sistema de Tributação, no exato layout exigido pelo TCE/PR.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

LICITAÇÕES

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação.

O sistema deverá permitir o cadastro dos itens antes de iniciar a cotação ou balizamento de preços pelo secretário ou chefe do departamento solicitante e após isso permitir sua junção com pedidos dos demais setores e deverá possuir também módulo para incluir os valores das cotações a partir dos pedidos e suas junções com opção de relatórios de cotação com valor médio e valor mínimo e exportação dos dados em formato .doc, .xls ou equivalentes. Caso o sistema não disponha de módulo para incluir pedidos e cotações conforme explicitado, deverá contar no mínimo com layout para importação dos dados via txt ou .xls para evitar que seja necessário digitar todos os pedidos e prevenir erros de digitação.

Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.

Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregue e prazo de validade.

Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período.

Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.

Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software.

Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.

Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.

Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório.

Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação.

Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente.

Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.

Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário.

Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio.

Permitir lançamento de pedidos de compra.

Permitir lançamento do Anexo 01 (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra.

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.

Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos.

Possibilitar efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação.

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.

Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores.

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

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

O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade.

O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.

Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada.

Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços.

Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas.

Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas do Paraná, relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidas na Lei através do objeto da compra.

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

Permitir as seguintes consultas a fornecedor:

- Fornecedor de determinado produto.
- Licitações vencidas por Fornecedor.

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.

Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.

Conter base de preços registrados.

Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

Permitir a execução do pregão por maior percentual (%) de desconto.

Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global.

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.

O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.

O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que redigir todo o processo.

Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.

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

Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.

Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final.

Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

RECURSOS HUMANOS.

Possuir todos os arquivos necessários para a prestação de contas ao governo, tais como: SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, PIS/PASEP, SIPREV.

Possuir validação do número do PIS/PASEP.

Possuir validação do número do CPF.

Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade, bem como aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salários maiores que o teto previsto em legislação.

Possibilitar a consulta do movimento financeiro por período desejado, por servidor e/ou tipo de folha calculada.

Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento, possibilitando exportação para formatos diversos, como exemplos, PDF, XLS, TXT e DOC.

Gerar relatório de inconsistências, possibilitando exportação para formatos diversos, como exemplos, PDF, XLS, TXT e DOC.

O sistema deverá permitir cadastro de todas as movimentações, controlando ainda pelo menos as seguintes movimentações: concessão de diárias, substituição, concessão de aposentadoria, concessão de pensão, revisão de aposentadoria/pensão, nomeação de servidores efetivos, nomeação de servidores efetivos em comissão, nomeação de servidores em cargo de comissão, nomeação de agente político, nomeação de servidor temporário, nomeação de função gratificada, nomeação, concessão de estágio, concessão de gratificação de função, concessão de adicionais, cancelamento de gratificações e adicionais, averbação de tempo de serviço, averbação de cursos e títulos, nomeação de comissão de trabalho, concessão de abono de permanência, isenção de imposto de renda, isenção de previdência, emissão de certidão de tempo de serviço, movimentação de grupo de empenhamento, movimentação de conta corrente, nomeação cedido, à disposição, remanejamento, adesão pedido demissão voluntária, reintegração, possibilitar o cálculo automático de cada movimentação, mantendo histórico de todas as movimentações para cada servidor;

Afastamentos

Controlar todos os afastamentos gerados na entidade.

Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros.

Mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento.

Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.

Geração de Relatórios

Permitir a criação de relatórios específicos de acordo com as necessidades da licitante através de gerador de relatório.

Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Possuir relatórios de simples conferência de dados cadastrais, e relatórios complexos como: folha de pagamento, resumos contábeis, líquido bancário, permitindo exportação em formatos de PDF, TXT, XLS, DOC, dentre outros.

Cargos

Permitir cadastrar Atividades exigidas para o cargo.
Permitir cadastrar Requisitos para o cargo.
Demonstrar todas as movimentações geradas para o cargo dentro do próprio cargo.
Permitir definição de lotação para atuação do cargo na entidade.
Permitir definir Piso Salarial para o Cargo.
Controlar vagas ocupadas automaticamente.
Atualizar salários reajustados automaticamente.
Permitir controle de férias especiais.

Férias

Possibilitar o controle de períodos de férias, bem como os saldos.
Controlar automaticamente o período aquisitivo, deduzindo faltas e afastamentos.
Possibilitar a configuração conforme a legislação do município.
Emitir relatório para programação de férias.
Permitir a programação de férias para um período determinado.
Fazer a apuração das médias de verbas variáveis conforme natureza.
Fazer cálculo de pensão alimentícia.
Possibilitar lançamentos e cálculos de férias futura.
Emitir o aviso e recibo de férias.

Exoneração/Rescisão:

Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências.
Calcular automaticamente o saldo de férias que porventura o servidor tenha;
Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento.
Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.

Décimo Terceiro Salário

Possibilitar a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas.
Possibilitar o desconto de pensão alimentícia.
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza.
Prever a dedução dos afastamentos do exercício.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário.
Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário.
Gerar o arquivo de importação do Sefip.

Pensão Alimentícia

Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes.
Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão.

Concurso Público

Controlar todos os editais do concurso.
Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital.
Controle de vagas disponíveis com critica caso usuário queira elaborar edital com quantidade de vagas superior as disponíveis.
Controlar os candidatos inscritos por cargo.
Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo.
Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados.
Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.

Progressão/Promissão Funcional

Permitir avaliação de desempenho, anuidade, titulação, horas de treinamentos.
Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal.
Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município.
Processar o resultado das avaliações funcionais, bem como os demais requisitos automaticamente.
Gerar o ato legal da concessão da progressão.
Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

Adicional Tempo de Serviço

Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade, processar a dedução dos afastamentos previstos em lei.
Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Controlar automaticamente a mudança de percentual do adicional por tempo de serviço, controlado por nível salarial, faixas de percentual ou progressão em anos.

Estágio Probatório

Permitir o cadastramento das avaliações.
Controlar os períodos de avaliações.
Processar as avaliações.

Empregos Anteriores

Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores.
Permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário.

Vale Transporte

Cadastrar os fornecedores do vale transporte e seus respectivos valores.
Possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho.
Possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc).
Fornecer o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias.
Fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade.

Contratação de Autônomos

Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa.
Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa.
Fazer o desconto da contribuição previdenciária.
Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa.
Manter o histórico de todos os autônomos contratados.
Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA).
Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP.

Contratação de Estagiário

Permitir o cadastramento de estagiário, contendo pelo menos os campos de "nome do estagiário", "curso", "cargo", "instituição de ensino", "área de atuação na entidade", "lotação", "valor da bolsa automático pelo tipo do cargo"



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

(superior, médio, etc) “cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados”.

Pensionista

Possuir cadastro de beneficiários de pensão, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão de informação a respeito do início e fim da pensão, tipo de pensão, forma de pagamento, situação, conta bancaria e pagamentos.

Suporte online

A Contratante necessita que seus usuários sejam atendidos em tempo real através de meio de comunicação online (Chat), para solução de dúvidas e obtenção de orientações para a correta utilização do sistema.

Integração contábil

É necessária a integração entre o sistema de recursos humanos com a contabilidade a fim de resultar em maior confiabilidade na execução dos arquivos eletrônicos e a diminuição no tempo de elaboração da folha de pagamento e empenho da contabilidade.

Arquivos TCE

Gerar os arquivos no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado para a correta prestação de contas.

Arquivos Bancários

O sistema deverá suportar a emissão mensal de documentos para as principais instituições bancárias atendendo ao layout de cada uma delas e também possibilitar a criação de novos layouts quando necessário.

Importação de arquivos

Possibilitar a importação de informações nas extensões .xls ou .txt como por exemplo: saldo de vale transporte, horas extras, consignados, faltas, ou qualquer outro evento desejado nas extensões referidas.

Eventos

Possibilitar cadastro de eventos por classe, a fim de atender as legislações da entidade, sem a necessidade de criar um novo evento para cada situação, como exemplo, a verba de salários.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Regras de evento

Possuir uma opção no cadastro de evento que possibilite o usuário informar se o evento será regra ou exceção em determinada situação para classe, lotação, cargo, funcionário, outros eventos, etc.

Incidência de eventos individuais

Possuir no cadastro do funcionário um controle individual que permita o usuário informar se o funcionário terá ou não a incidência sobre qualquer evento, como por exemplo: incidência de previdência, FGTS e patronal sobre as horas extras para todos os funcionários, exceto os funcionários das matrículas A e B;

Fórmula de cálculo

Através de parametrização deverá possibilitar ao usuário gerar fórmulas para a criação de eventos incidentes nos cálculos de folha de pagamento. Permitir ainda a utilização de fórmulas para cálculos de pensão alimentícia.

Quadro salarial

Possuir tabela onde serão cadastradas todas as faixas salariais da entidade.

Possibilitar ainda, caso ocorra qualquer tipo de reajuste, o sistema deverá possibilitar a readequação dos salários em todos os níveis apenas com a inclusão do índice de reajuste.

Permitir definir Grupos Ocupacionais ou Níveis do quadro salarial como inativos, permitindo a filtragem nas emissões dos relatórios de salários inutilizados.

Permissão de acesso

Possuir a opção de níveis de acesso, sendo que o usuário administrador poderá controlar todas as telas e funcionalidades do sistema disponíveis aos demais usuários, como alterar, incluir, visualizar, excluir, etc. Possuir ainda controle de acesso individual para as emissões de relatórios do sistema.

Consignados

Possuir campos no sistema como: credor, matrícula, valor e quantidade de parcelas, devendo, a partir daí, controlar individual e automaticamente todos os empréstimos até a última parcela informada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Diária

Possuir cadastro de diárias, com campos para inclusão competência, servidor, quantidade, valor, destino, motivo, ato e, através das informações lançadas, calcular automaticamente a previdência das diárias excedentes a cinquenta por cento do salário do servidor.

Lotações

Possibilitar a criação de vários níveis de lotação atentando às exigências do estatuto vigente.

Histórico de cursos e treinamentos

Possibilitar a criação de um histórico de cursos e treinamentos realizados pelo servidor seja realizado na entidade ou não.

Relatórios

O sistema de Recursos Humanos deverá possuir no mínimo os seguintes Relatórios.

Relação de Lotações/Organograma demonstrando a estrutura por nível.

Relação de Requisitos para os cargos.

Relação de Cargos, informando carga horária, número de vagas, número de vagas ocupadas e vagas disponíveis, salários e CBO.

Aniversariantes do Mês.

Emissão de documentos.

Funcionários cadastrados com diversas opções de dados a serem gerados, filtrando datas de admissões ou demissões.

Dependentes.

Funcionários com duplos vínculos.

Ficha de Registro do Empregado com todas as movimentações do servidor e foto.

Funcionários afastados filtrando por tipo de afastamento.

Programação de Férias, listagem de férias cadastradas e solicitação de férias.

Vale Transporte.

Certidão Tempo de Serviço.

Emissão Ficha Ponto com os dias validando sábados, domingos e feriados.

Relação Diárias pagas.

Programação de Licença Prêmio.

Liquido Bancário com opção de emitir somente total, com ou sem número de contas, com ou sem nome dos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Eventos Selecionados por Período.
Evolução de eventos anual demonstrado por gráficos a nível gerencial Inativar.

Emissão da Folha de Pagamento.
Emissão do Recibo de Pagamento.
Emissão da Guia Previdenciária.
Relação de Pensão alimentícia.
Relação de Consignados.
Relação de Previdência anual.
Resumo para Empenho.
Comprovante de Rendimentos.
Folha de Autônomos.
Emissão Recibo Pagamento Autônomos.
Relação pagamento Estagiários.
Comparativo de Folha.
Resumo Contábil.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

FROTAS

Construído com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo character.

Registro do log da utilização de todas as transações realizadas no sistema.

Controle da utilização do sistema através de senhas, com possibilidade de configuração por nível de usuário e função.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada.

Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário.

O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, para evitar inconsistências de dados e cópias.

Integração com o sistema de Almoxarifado, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.

Permitir que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja notificado sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de habilitação, seguros, IPVA, dentre outros vencimentos.

Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro.

Cadastro de Espécie de Veículos.

Cadastro de Lotações (Departamentos/Secretarias).

Cadastro de Locais (Garagens e Entrepostos).

Cadastro de Ocorrências.

Cadastro de Estado de Conservação.

Cadastro de Destinos (Viagens).

Cadastro de Fornecedores.

Cadastro de Veículos.

Cadastro de Motoristas.

Tipos de Combustíveis.

Cadastro de Itens de Despesa e Receita.

Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento.

Permitir o lançamento e emissão de Ordem de Serviço.

Permitir controlar os gastos da frota por veículo, sendo integrado diretamente com o sistema de almoxarifado de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída feita no almoxarifado.

Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.

Possuir o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.

O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema entrada e saída



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

de oficinas, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista.

No lançamento de gastos, mesmo estando lotado em outra secretaria, o sistema gera a despesa para o departamento onde está cedido o veículo, computando os gastos para o departamento que utilizou o veículo.

Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa.

Permite controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo.

Permiti cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.

Permiti o controle de entrada e saída de combustíveis e quando integrado com o sistema de Almoxarifado replica a movimentação direto no sistema de Almoxarifado;

Permiti o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, cadastro do pneu, sua movimentação, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus.

O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros.

Emitir relatórios de Média de Consumo dos Veículos; Seguros Vencidos; Seguros a Vencer; Ocorrências dos Veículos; Histórico dos Veículos; Vencimentos dos Veículos; Movimentação da Garagem; Viagens por Veículo; Viagens por Departamento; Viagens por Motorista; Ocorrências dos Motoristas; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Vencidas; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) a Vencer; Agendamento por Motorista; Agendamento por Departamento; Agendamento por Veículo; Requisições por Motorista; Requisições por Departamento; Requisições por Veículo; Listagem dos Itens com Vencimento; Itens Vencidos; Itens a Vencer; Itens Baixados; Quilometragem por Motorista; Quilometragem por Departamento; Quilometragem por Veículo; Gastos por Veículos; Gastos por Departamento; Gastos por Motorista; Gastos por Grupo de Despesa; Gastos por Fornecedor.

Relatório de entrada e saída de combustíveis e controle da movimentação dos mesmos.

Relatório de Tipo de pneu, marca, posição dos pneus, cadastro do pneu, movimentação de pneus, tipo de ressolagem.

Geração de arquivos necessários para prestação de contas bimestral ao TCE-PR.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

PATRIMÔNIO

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário.

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.

Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.

Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo.

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc.) individual, ou por departamento.

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.

Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.

Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio.

Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza.

Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.

Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais.

Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.

Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor. b) Localizados, mas não pertencentes ao setor. c) Não Localizados.

Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final.

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item.

Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem.

Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos. emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).

Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens.

Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem.

Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas.

Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva.

Possibilitar baixa de bens em lote, evitando digitação repetitiva.

Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção.

Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização.

Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização.

Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização.

Emissão da relação geral por item e por localização.

Emissão da relação das transferências por item e por local.

Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens.

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

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

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

Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE: Rol de bens e movimentação bimestral das aquisições, baixas e reavaliações.

Permitir o cadastro de setores e demais níveis hierárquicos, atribuindo um responsável por cada um. Dispor de cadastro de questionário.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Legislativo necessita do Portal da Transparência e deverá acessar de maneira online e em tempo real os dados dos sistemas utilizados: Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Compras e Licitação, Contratos, Tributação, Recursos Humanos, Patrimônio, Controle Interno, Controle de Frotas e Almoxarifado.

Deverá acessar de maneira online e em tempo real os dados dos sistemas utilizados: Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Compras e Licitação, Contratos, Tributação, Recursos Humanos, Patrimônio, Controle Interno, Controle de Frotas e Almoxarifado.

Deverá possuir parametrização das informações a serem disponibilizadas na internet e controle de periodicidade de acesso às informações.

Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos sistemas utilizados pelos sistemas propostos;

Deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD).

O sistema deverá estar compatível com a legislação (Federal, Estadual e Municipal) com os decretos e atos administrativos municipais em vigor, bem como as normativas do Tribunal de Contas do Estado, para os exercícios anteriores e atual.

O sistema deverá utilizar interface gráfica web e não poderá ser instalado nas estações devendo assim utilizar somente um servidor para hospedar a aplicação.

Emitir relatório de todos os veículos automotores integrantes da frota municipal.

Gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis.

Gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão.

Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98.

Gerar publicação do balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;

Gerar publicação de cada um dos programas estaduais e federais no município e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;

Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios;

Gerar publicação das prestações de contas do ente público;

Gerar publicação de despensas mensais com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Possuir uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;

Gerar publicação de execução orçamentária;

Acessar as informações contábeis com no máximo 24 horas do lançamento ("d menos 1" ou "d-1");

Consultar extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a Câmara.

Possibilitar a inclusão do brasão da Câmara.

As atualizações devem ser feitas com no máximo 2 (dois) dias após o ato;



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.

Ao Pregoeiro e equipe de Apoio da CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ.

Pelo presente instrumento, a (nome da pessoa jurídica)...., CNPJ nº....., com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o (a) Sr(a)....., portador da cédula de identidade RG nº....., expedida pela, **outorgando-lhe plenos poderes** para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**, JUNTO AO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ABATIÁ, ESTADO DO PARANÁ, em especial para formular lances verbais, para interpor recursos ou deles desistir; por este instrumento e na melhor forma de direito, fica o ora credenciado, investido dos mais amplos, gerais e ilimitados poderes, para a efetiva representação da ora licitante/outorgante, podendo firmar papéis e ou documentos; assinar compromissos; interpor recursos, desistir; renunciar a direito; assinar compromissos e assumir qualquer tipo de obrigação em nome da ora outorgante, sob as penas da lei.

Local, em ___de_____ de 2017.

(assinatura do proponente)
Carimbo do CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA (documentação de apresentação obrigatória)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.

Ao Pregoeiro e equipe de Apoio da CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ.

A empresa _____, estabelecida à _____, nº____, Cidade _____, Estado _____, CNPJ sob nº____, apresenta a sua proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**, conforme edital de licitação e seus anexos, nas seguintes condições:

Descrição dos serviços conforme projetos constantes do anexo I, deste Edital.

VALOR TOTAL DE TODOS OS SERVIÇOS.

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software para processamento, **Contabilidade Pública, Planejamento, Tesouraria, Folha de Pagamento, Licitações, Frotas, Controle Interno e Portal da Transparência, Almojarifado da Câmara Municipal de Abatiá/PR**, em conformidade com as especificações do edital e deste termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses – de Janeiro de 2017 a Janeiro de 2018.

VALOR MÁXIMO MENSAL:

VALOR MÁXIMO PERÍODO DE 12 (doze) MESES:

As condições de pagamento e demais são as constantes no edital de licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**.

Local, em _____ de _____ de 2017.

(assinatura do proponente)
Carimbo do CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CARACTERÍSTICAS DO PREGÃO PRESENCIAL.

(apresentação obrigatória)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.

Ao Pregoeiro e equipe de Apoio da CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**, instaurado por essa Câmara Municipal, que temos conhecimento de todas as características do Pregão Presencial. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, em _____ de _____ de 2017.

(assinatura do proponente)
Carimbo do CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (apresentação obrigatória)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.

Ao Pregoeiro e equipe de Apoio da CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ.

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, em _____ de _____ de 2017.

(assinatura do proponente)
Carimbo do CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

(apresentação obrigatória)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.

Ao Pregoeiro e equipe de Apoio da CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**, instaurado por essa Câmara Municipal, que não fomos declarados inidôneos e inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, em _____ de _____ de 2017.

(assinatura do proponente)
Carimbo do CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (apresentação obrigatória)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.

Ao Pregoeiro e equipe de Apoio da Câmara Municipal de Abatiá.

DECLARAÇÃO

(.....), inscrita no CNPJ sob nº
(.....), sediada
(.....), por intermédio de seu
representante legal, SR. (.....), portador (a) da Carteira
de Identidade nº (.....) órgão expedidor (.....) e do CPF nº
(.....), **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do
disposto no Inciso VII do art. 4º e Art. 7º da Lei nº 10.520/02 e Item 20 do Edital do
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 do Legislativo licitante, que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação e entregará o envelope contendo a
documentação de habilitação, com documentos autênticos e legítimos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, em _____ de _____ de 2017.

(assinatura do proponente)
Carimbo do CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO VIII

TERMO DE VISITA TÉCNICA (MODELO)

(local), de de 2017.

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017, que visitamos o local dos serviços, na cidade de Abatiá, Estado do Paraná, conforme exigência do edital de pregão presencial 001/201, **no dia/...../2017.**

*Nessa visita a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº
....., localiza na Rua....., cidade.....,
Estado....., por meio do (a) Sr. (a) tomou ciência das
condições atuais do legislativo, suas instalações, e serviços a serem realizados.*

Assinatura da empresa licitante com identificação



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2017 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos dias do mês de de **2017**, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ, ESTADO DO PARANÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 81.756.884/000100, neste ato representado pelo Sr. Sérgio Escarabel, **Presidente do Legislativo**, brasileiro, casado, R.G. nº _____, CPF nº _____, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Cidade de _____, Estado, neste ato representada por seu **(inserir o cargo)**, _____, _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial nº 001/2017**, do Tipo **MEHOR PREÇO GLOBAL**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA DO LEGISLATIVO, INCLUINDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO, TESOUREARIA, FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÕES, FROTAS, CONTROLE INTERNO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, COM VALOR MÁXIMO DE R\$ 42.000,00 (QUARENTA E DOIS MIL REAIS)**”, em conformidade com os anexos do presente Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este Contrato vincula-se ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2017** e seus anexos e à proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para execução do objeto do presente instrumento, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$......(.....).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

17 - A vigência do contrato a ser firmado entre as partes será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de termo aditivo, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses previsto no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93. Reajustado pelo índice da inflação anual, utilizando índices como o IPCA, IGPM, IGP-DI, INPC.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado são obrigações das partes:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA CONTRATANTE

- a) Dar condições para a CONTRATADA executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.
- b) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante as disposições estabelecidas.
- c) Efetuar os pagamentos na forma convencionada na CLÁUSULA NONA.
- d) Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
- e) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA CONTRATADA

- a) Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações do Edital e do presente CONTRATO.
- b) Reparar, corrigir, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- c) Promover diligências junto aos órgãos competentes e/ou Concessionárias de Serviços Públicos, para as respectivas aprovações de projetos, quando for o caso.
- d) Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com os serviços a serem executados em conformidade com o EDITAL 001/2017 a que este CONTRATO se vincula.
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.
- f) Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste CONTRATO.
- g) Manter a equipe executora dos serviços registrada com as devidas anotações efetuadas na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

- h) Propiciar o acesso da CONTRATANTE aos bancos de dados que contiverem informações e dados ao Legislativo ao fim do contrato para migração ou conversão de dados.
- i) A atuação de fiscalização da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.
- j) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Edital.
- k) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais, às suas expensas, não aprovados pela CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas constantes do Edital e seus anexos.
- l) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- m) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- n) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da CONTRATANTE, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- o) Responsabilizar-se pelo valor total da mão de obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias para o fornecimentos do objeto contratual e a devida entrega.
- p) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e produtores na aplicação dos materiais e tecnologias empregados e dos de emprego especial, cabendo à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- q) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de serviços, ferramentas ou soluções tecnológicas julgados pela CONTRATANTE como inadequados para a execução dos serviços.
- r) Recuperar áreas, equipamentos ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los.
- s) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- t) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- u) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais e tecnologias de primeira qualidade e que obedeçam às especificações técnicas e ainda para as quais possua devida autorização para uso de seu produtor, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da CONTRATANTE.
- v) O atendimento a situações críticas de software, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e, as soluções, devem ser feitas em até 48 (quarenta e oito) horas. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 5 (cinco) dias úteis.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

w) Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste CONTRATO.

x) A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL, DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O local e as condições de execução, bem como a forma de recebimento do objeto contratado, obedecerão ao seguinte:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objeto do presente contrato poderá ser executado fora do município de Abatiá mas a empresa deverá se responsabilizar por disponibilizar as ferramentas dentro do município ressalvadas impossibilidades técnicas decorrentes de conexão à INTERNET diretamente relacionadas ao “link” da CONTRATANTE em caso de sistemas com plataforma WEB. Será também responsável pela segurança e guarda do Banco de Dados do referido sistema caso se utilize de banco de dados em forma remota, estando obrigada a devolver os dados deste ao fim do CONTRATO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis da data de assinatura deste CONTRATO.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A execução de todos os serviços obedecerá rigorosamente às indicações constantes do Edital e deste CONTRATO.

PARÁGRAFO QUARTO – Os conteúdos e material resultante de banco de dados ou informações e parâmetros do sistema, material gráfico ou de áudio e vídeo, quando enviado para a contratada, deverá ser mantido sob sua total responsabilidade em caso de danos ou perda de dados.

PARÁGRAFO QUINTO - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a área ou equipamento abrangidos pelos serviços podendo, ainda, contratar empresa ou profissional especializado, para auxiliar nesta atividade.

PARÁGRAFO SEXTO - A fiscalização da CONTRATANTE solucionará todos os impasses quanto aos detalhes e questões técnicas e de tecnologia da informação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA facilitará o acesso da fiscalização da CONTRATANTE a todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO OITAVO - À fiscalização da CONTRATANTE fica assegurado o direito de:



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

- a) Exigir o cumprimento de todos os itens e subitens descritos neste contrato ou no edital.
- b) Rejeitar todo e qualquer serviço mal executado ou diferente ao especificado nas normas deste contrato ou do presente edital, estipulando prazo para a sua retirada e refazimento do serviço, sob ônus da CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO – A falta de fornecimento de ou prestação de informações por parte da CONTRATANTE não se configurará justificativa para descumprimento dos prazos previstos neste contrato ou no edital.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A Fiscalização da CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços e examinará os relatórios, rotinas, e demais parâmetros de funcionamento e integração dos sistemas com vistas a garantir a correta gestão de todos os módulos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - As exigências da Fiscalização da CONTRATANTE fundamentar-se-ão neste CONTRATO, nas legislações e normas vigentes e nas regras de boa técnica.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Caberá à CONTRATADA providenciar o pessoal necessário à execução dos serviços, e oficiais especializados, de competência comprovada, para obtenção de resultados na execução dos serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - As especificações para a execução do objeto do presente contrato são aquelas constantes do Edital a que este CONTRATO se vincula, às quais a CONTRATADA declara ter pleno conhecimento e está obrigada a cumprir fielmente.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

PARÁGRAFO ÚNICO - A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido nesta Cláusula caracteriza infração, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas no presente instrumento, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS CONTRATUAIS

A CONTRATADA é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE ou a terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÃ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

PARÁGRAFO SEGUNDO - À CONTRATADA caberá as despesas peculiares às empreitadas globais, notadamente serviços gerais, transporte, mão-de-obra e materiais, e todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes. Cabe ainda à Contratada, por todo o período de execução das obras, manter os registros e dados de hospedagem quando utilizar-se de banco de dados fora da infraestrutura computacional da CONTRATANTE para “aplicações web” bem como manutenção dos servidores e bancos de dados sendo estes compostos por estrutura própria ou de terceiros, cabendo ainda a correta prestação de informações técnicas quando solicitadas pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços contratados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços contratados no período estabelecido, estando incluído nos mesmos os custos com os encargos relacionados no parágrafo anterior ou quaisquer outras despesas adicionais incluso custos de registro, hospedagem, desenvolvimento, treinamento e manutenção. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos mesmos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato será executado sob o regime de EMPREITADA GLOBAL, na modalidade de MENOR PREÇO.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

Ao presente contrato é dado o valor global de R\$ _____ , __ (_____) , fixo e irrevogável.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento dos serviços será efetuado 30 (trinta) dias após emissão de nota fiscal, exceto para os serviços de manutenção de iluminação pública, os quais ocorrerão mensalmente durante a vigência deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em conformidade com as Normas de Procedimentos/Legislações vigentes expedidas pelos Órgãos da Receita Estadual e Federal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Não será efetuado qualquer pagamento CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

PARÁGRAFO QUINTO - A Fiscalização do Legislativo somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

PARÁGRAFO SEXTO - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 12, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O pagamento será efetuado por ordem bancária em nome da contratada.

PARÁGRAFO OITAVO - A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

PARÁGRAFO NONO - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária, através da aplicação dos índices de variação do IPCA/IBGE, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo as hipóteses previstas na Lei 8.666/93, devidamente justificadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO no exercício de 2017, no valor de R\$ _____ (_____), correrão à conta do orçamento da **CONTRATANTE**, consignado através da seguinte dotação orçamentária:

01 – Legislativo Municipal

01.02 – Câmara Municipal

01.031.1001-2001 – Ação Legislativa

30.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

PARÁGRAFO ÚNICO – Para os exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta dos orçamentos respectivos, em conformidade com o Plano Plurianual e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

a. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta municipalidade, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e ainda, sujeita às multas previstas neste Edital.

b. A licitante que desistir dos lances ofertados, bem como aquela que deixar de apresentar a documentação exigida na forma prevista do presente instrumento convocatório, ou ainda, se ficar caracterizado que o objeto ofertado não atende às especificações constantes na respectiva proposta, ficará sujeita à multa correspondente à 10 % (dez por cento) sobre o valor do objeto, sem prejuízo da sanção prevista no presente Edital.

c. Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, em especial a não entrega dos bens no prazo e forma assinalado em contrato e neste Edital, além da sanção administrativa prevista no Edital, a contratada pagará multa correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto, a ser recolhida de imediato aos cofres públicos.

Parágrafo Único: Havendo necessidade de ajuizamento ou execução judicial do contrato, ou por qualquer outra inadimplência o Legislativo tiver de recorrer ao Judiciário, a contratada pagará, além da multa prevista no inciso anterior, honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, acrescidas das custas e demais despesas que houver, até o recebimento total e efetivo do valor devido.

d. Na hipótese de atraso na entrega ficam estabelecidos, a título de multa diária, o percentual de 0,5 (1/2 - meio por cento, ou seja, metade de um inteiro por cento), que incidirá sobre o valor correspondente ao respectivo objeto de aquisição.

e. O atraso por período superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da notificação para a entrega, caracterizará a inexecução do contrato e haverá a incidência das multas e encargos devidos, bem como a aplicação das sanções administrativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

O presente instrumento de CONTRATO poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com os casos previstos no capítulo III, Seção III - Da Alteração dos Contratos, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

A rescisão do presente instrumento ocorrerá de acordo com o previsto no Artigo 79 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais previstas na Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para a rescisão do contrato aqueles relacionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber e outras legislações vigentes e aplicáveis a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos casos de rescisão, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos serviços executados devidamente medidos e aprovados pela CONTRATANTE até a data da rescisão.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ocorrendo a rescisão, a CONTRATANTE poderá promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ANÁLISE

A minuta do presente instrumento de CONTRATO foi devidamente examinado e aprovado pela Advogada do Legislativo Dra. Danielle Corrales de Oliveira Martins, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

A publicação resumida deste instrumento será publicada no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciado pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o **Foro da Comarca de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em *três* vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas:

Abatiá, Estado do Paraná em, de de 2017.

SERGIO ESCARABEL
PRESIDENTE

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
R.G.	R.G.