



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EDITAL TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2017

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

ABERTURA: 29 / 08 / 2 0 1 7

HORÁRIO: 1 4 h 3 0 mi n

1. PREÂMBULO

1.1 – A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, Estado do Paraná, através de sua Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 005/2017, com a devida autorização expedida pelo Presidente da Câmara Municipal de Jataizinho, e de conformidade com a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis TORNA PÚBLICA a realização de Licitação no dia 29 de agosto de 2017, às 14h30min, na Sala de reuniões da Câmara Municipal de Jataizinho, localizada na Av. Antonio Brandão de Oliveira, 599, Centro, Jataizinho/PR, CEP 86210-000, na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 001/2017, objetivando adquirir o objeto referido no item 02, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo TÉCNICA E PREÇO.

1.2 - O recebimento dos Envelopes: 1, contendo a documentação de habilitação dos interessados, 2, contendo a Proposta Técnica e 3, contendo a Proposta de Preços dos interessados, dar-se-á até as 14h15min, do dia 29/08/2017, o prédio da Câmara Municipal de Jataizinho, no endereço acima indicado.

1.3 - A abertura do envelope 1, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, às 1 4 h 3 0 m i n, do dia 29/08/2017. A p ó s a fase de habilitação proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes 2 e 3, contendo a Proposta Técnica e Proposta de Preços, dos proponentes habilitados.

1.4 - Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

1.5 - AVISO ÀS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DA LICIT AÇÃO: Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitações e as pessoas jurídicas interessadas, relativo aos pedidos de esclarecimentos e de outras situações que possam implicar inclusive alterações das condições editalícias, solicitamos que seja preenchido o RECIBO, Anexo III. A falta de preenchimento desse Recibo e seu respectivo envio, EXIME a Comissão Permanente de Licitações de comunicar diretamente à empresa interessada, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

2 – OBJETO E VALOR MÁXIMO



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

2.1. DO OBJETO

2.1.1. Seleção de propostas visando a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Gestão de Custos e suporte técnico operacional sendo, além do suporte remoto, inclui-se também o presencial, com a presença de pelo menos 01 técnico, 1 (uma) vez por semana, no horário de expediente da Câmara Municipal de Jataizinho, previamente solicitado pela Entidade, para utilização no Legislativo Municipal de Jataizinho, bem como auxílio na geração e envio de arquivos aos sistemas SIM-AM e SIAP do TCE-PR, referente ao período de 12 (doze) meses, a contar a data de assinatura do contrato, conforme especificações e descrições detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. DO VALOR MÁXIMO:

2.2.1. O Valor Máximo Global para o presente é de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) para o Objeto deste Edital.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no item 5 - Documentos de Habilitação, e que tenham especificado, como objetivo social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, nos termos do Parágrafo 2º e 9º do art.22 da Lei n.º 8.666/93.

3.2 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei n.º. 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/2002.

3.3. A participação neste procedimento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas nos documentos componentes do Edital.

4 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "1", "2" e "3".

4.1 – Os envelopes 1, 2 e 3, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação, proposta técnica e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada um os seguintes dizeres:

a) TOMADA DE PREÇO 001/2017

ENVELOPE “1” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____ (nome da empresa)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

b) TOMADA DE PREÇO 001/2017

ENVELOPE “2” - PROPOSTA TÉCNICA

PROPONENTE: _____ (nome da empresa)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

c) TOMADA DE PREÇO 001//2017
ENVELOPE “3” - PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: _____ (nome da empresa)
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

4.2 - Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

4.3 – A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO – PR não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não cheguem em hora e local determinados no presente Edital.

4.4 – Não serão aceitos e considerados documentos apresentados em desconformidade às condições definidas neste Edital.

5 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2 – A empresa vencedora deverá disponibilizar um responsável técnico para dar suporte nos programas de contabilidade, licitação, folha de pagamento, controle interno e portal da transparência, CONFORME ESPECIFICADO NO OBJETO DO PRESENTE EDITAL.

5.3 – Caso a Empresa vencedora precise fazer a conversão dos dados, a mesma deverá executá-la em até 02 dias.

5.4 - Não poderão participar desta licitação:

5.4.1 - empresas sob processo de falência ou concordata;

5.4.2 - empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

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

5.4.4 – Empresas que tenham interesse em participar do processo licitatório em voga DEVERÃO efetuar seu cadastramento em até 03 dias antes da data de abertura dos envelopes. Os documentos exigidos para o cadastramento estão dispostos nos artigos 27 a 31 da lei 8.666/93.

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

5.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais antes da abertura dos envelopes nº. 01, para autenticação pela Comissão de Licitação.

5.6 DO REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

5.6.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório.

5.6.2 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão de Licitação, cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembléia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.6.3 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original do CPF e RG, constando poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

5.6.4 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.3 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

6.0. DO ENVELOPE "1" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.1 - O envelope 1, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal deverá conter:

Para comprovação da regularidade fiscal e da habilitação jurídica:

- a) Certificado de Registro Cadastral atualizado fornecido pela Câmara Municipal de Jataizinho;
- b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) cédula de identidade e CPF dos representantes legais da empresa;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Ato Constitutivo da Empresa e suas alterações, devidamente registrados no Órgão competente;
- f) Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, junto ao FGTS, em vigor;
- g) Certidão negativa de débito – CND, junto ao INSS em vigor;
- h) Certidão Negativa de Débitos e contribuições Federais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
- i) Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, emitida pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;
- k) Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- ~~l) Atestados de Capacidade Técnica, assinados pelo contador responsável pelo órgão, com o devido registro no Conselho, emitidos por Órgãos Públicos, atestando que o sistema da~~



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

~~Empresa executou os serviços com êxito, nos últimos 12 meses, bem como atende a todas as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, da Lei de Responsabilidade Fiscal e do objeto deste edital; (alínea excluída);~~

- m) Declaração da proponente indicando o responsável técnico para dar suporte nos programas de contabilidade, licitação, folha de pagamento, controle interno e portal da transparência, bem como auxiliar no desenvolvimento das atividades;
- n) Declaração de recebimento e/ou acesso à documentação constando nome e assinatura do representante legal da empresa (modelo anexo V);
- o) Declaração de idoneidade, constando nome e assinatura do representante legal da empresa (modelo anexo VI);
- p) Declaração que não possui empregados menores de idade em seu quadro de pessoal (modelo anexo VII).
- q) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração conforme anexo VIII deste edital, instruída com certidão expedida pela Junta Comercial ou Prova da Inscrição no Regime Especial unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Em se tratando de sociedade Simples, o documento apto a comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser expedido pelo Registro Cível das Pessoas Jurídicas;
- r) A ausência de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tal como exigido na letra “r”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito.

- Para comprovação da regularidade Técnica:

- a) Atestado de Visita Técnica, conforme modelo ANEXO IX.

- Para comprovação da Qualificação econômica financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

6.2. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial. Não será aceita proposta por telex, facsímile e/ou via Internet, aceitando-se somente o envio pelo correio, através de “AR” ou “SEDEX”, sendo de inteira responsabilidade do proponente, os riscos porventura decorrentes desta forma de remessa.

6.3. Na hipótese do interessado pretender servir-se da autenticação por membro da Comissão de Licitações, deverá oferecer previamente original e cópia, não se admitindo autenticação depois de abertos os envelopes ou no momento da abertura. Para esse procedimento a Comissão de Licitações ficará antecipadamente à disposição dos interessados no horário de expediente da Câmara Municipal de Jataizinho.

6.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

6.5. A Visita Técnica deverá ser agendada na retirada do edital. A data em que será realizada a Visita deverá ser programada com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos. Os horários das Visitas deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Câmara Municipal de Jataizinho. O prazo máximo para realização das visitas é até dia 15 de agosto de 2017. Na visita técnica serão fornecidos os esclarecimentos necessários sobre os sistemas e as documentações.

7.0 – PROPOSTA TÉCNICA

7.1 - A proposta Técnica – Envelope 2 – deverá ser devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, contendo pelo menos os elementos constantes no anexo II deste edital, conforme abaixo:

7.2 - Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;

7.3 – O envelope „2º“, devidamente lacrado, deve conter:

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

7.3.2. A plataforma mínima de hardware para o funcionamento dos programas;

7.3.3. A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

7.3.4. O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.

7.3.5. Deverão ser apresentadas relações distintas no caso de comercialização de módulos distintos dos sistemas.

7.3.6. Não serão abertos os envelopes de proposta de preços, caso seja constatado na verificação do cumprimento do objeto que os sistemas não preencham os requisitos exigidos no Anexo I ou não atinjam 80% da pontuação do anexo II, estabelecidos como requisitos mínimos.

8 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - A proposta de preço – Envelope 3 – elaborada considerando todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS e os seguintes requisitos:

Proposta (modelo anexo IV): impressa em papel com timbre da proponente, datada e assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, contendo:

- a) Razão Social da Empresa;
- b) Endereço completo e telefone para contato;
- c) Carimbo e número do CNPJ;
- d) Demonstração do preço proposto, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV que integra o presente edital, incluso impostos, seguros, taxas e quaisquer outros encargos;
- e) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias;
- f) Condições de pagamento, conforme anexo IV;
- g) Número da Tomada de Preço;

8.2 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTA QUE:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital;
- b) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

9 – PROCEDIMENT O

9.1 – Serão abertos os envelopes 1, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedidas a sua apreciação.

9.2 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 6 (seis) deste edital.

9.3 – Somente serão abertos os envelopes nº 2 e 3 das proponentes habilitadas. Os envelopes 2 e 3, contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preço serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recursos após a sua denegação.

9.4 - Serão abertos os envelopes 2 contendo a proposta Técnica exclusivamente dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência, ou após o julgamento dos recursos interpostos, e feita então a avaliação e classificação das propostas técnicas de acordo com os critérios exigidos no Anexo II deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis e declarada a pontuação técnica atingida por cada proponente.

9.5 - Uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das Propostas de Preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida e será verificada a conformidade de cada proposta, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis e declarada a pontuação através do índice de preço atingido por cada proponente.

9.6 – Proceder-se-á ao julgamento e classificação das propostas mediante Avaliação Final de acordo com o estabelecido neste edital.

9.7 - Adjudicado o objeto da presente licitação, a Câmara Municipal de Jataizinho convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

9.8 – A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO poderá, quando o convocado não comparecer para assinar o contrato no prazo e condições neste edital, convocar os proponentes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a presente licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

10 – DA ADJUDICAÇÃO

10.1. O Contrato a ser celebrado com a Empresa vencedora da Licitação (modelo – Anexo X) será regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público e legislação Federal pertinentes.

10.2. Será adjudicado ao proponente vencedor, o objeto do presente Edital, devendo, após a ocorrência da respectiva homologação, as obrigações decorrentes serem formalizadas através de Contrato entre as partes.

10.3. Se o Proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a homologação, a Câmara Municipal de JATAIZINHO poderá adjudicar a Licitação ao Proponente classificado em segundo lugar e assim, sucessivamente.

10.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá à Câmara Municipal de JATAIZINHO o direito de a seu exclusivo critério, convocar os Proponentes remanescentes, na



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado ou revogar a Licitação.

10.5. O Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas, sempre que ocorrer qualquer um dos motivos enumerados no artigo nº 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.6. A rescisão se procederá de conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93, artigos 79 e 80, seus incisos e parágrafos.

11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 – Os serviços deverão ser executados conforme determina o Projeto Básico constante do Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

11.2 – O prazo de vigência do contrato decorrente do presente processo licitatório será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura quando os trabalhos deverão ser imediatamente iniciados, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo na forma da lei 8.666/93 de acordo com as necessidades e interesse da administração.

11.3 – Quando comprovados que os programas fornecidos não correspondem ao especificado na proposta, fica assegurado à Câmara Municipal de Jataizinho o direito de exigir a substituição sem qualquer ônus, no prazo máximo de 5 dias, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

12 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados serão classificadas as propostas pelo critério de TÉCNICA E PREÇO.

12.1. AVALIAÇÃO TÉCNICA.

12.1.2. A Avaliação Técnica possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAT) igual a 7 (sete).

12.1.3. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitações, em data e hora determinados no dia da abertura deste Edital.

- a) O julgamento da proposta técnica consistirá na avaliação, pela Comissão de Licitações, de todas as exigências e requisitos enumerados na TABELA DE ITENS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA (Anexo II);
- b) Cálculo da Pontuação Técnica da Licitante (PTL), de acordo com dados informados na proposta;

Exemplo

Número de pontos alcançados = 588

Pontuação Técnica da Licitante = 588 (PTL)

c) Cálculo do Índice Técnico da Licitante (ITL) correspondente, calculado em função da Maior Pontuação Técnica Apurada, conforme fórmula abaixo:

$$ITL = (PTL / MPTA) \times 100$$

Onde:



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

ITL = Índice Técnico da Licitante em análise; PTL
= Pontuação Técnica da Licitante em análise;
MPTA = Maior Pontuação Técnica Apurada entre as licitantes.

Exemplo: PTL = 588

MPTA = 840

ITL = 70

d) Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação igual ou superior a 588 pontos, que representa 80% (setenta por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam a quaisquer dos requisitos estabelecidos como OBRIGATÓRIOS na TABELA DE ITENS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA.

e) Em caso de empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo ITL.

12.2. AVALIAÇÃO DE PREÇO.

12.2.1. A Avaliação de Preço possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAP) igual a 3 (três).

12.2.2. O Índice de Avaliação de Preço (IAP) será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Menor preço proposto	100 pontos
Segundo menor preço	90 pontos
Terceiro menor preço	80 pontos
Quarto menor preço	70 pontos
Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0.

12.2.3. Em caso de empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IAP.

12.3. AVALIAÇÃO FINAL

12.3.1. O Índice de Pontuação Geral (IPG), válido para efeitos de classificação dos proponentes será obtido mediante a seguinte fórmula:

$$IPG = (ITL * FPAT) + (IAP * FPAP)$$

Onde IPG = Índice de Pontuação Geral

ITL = Índice Técnico da Licitante em análise FPAT

= Fator de Ponderação Avaliação Técnica (8) IAP =

Índice de Avaliação de Preço

FPAP = Fator de Ponderação Avaliação de Preço (3)

Exemplo: ITL = 80

IAP = 80



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

$$\text{IPG} = (80 * 8) + (80 * 3) = 560 + 240 = 880$$

12.3.2. A Comissão analisará as propostas e classificará em ordem decrescente de IPG.

1.2.3.3. Ocorrendo empate na avaliação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação promoverá sorteio entre as que empatarem em ato público para o qual os licitantes serão convocados, definindo assim a primeira classificada na avaliação final.

12.4. Será permitida a manifestação de apenas um representante especificamente designado de cada PROPONENTE na sala de licitação.

12.5. A participação da PROPONENTE nesta licitação, implica no conhecimento e aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus ANEXOS, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus ANEXOS após a entrega dos envelopes à Comissão de Licitação.

12.6. Das sessões públicas serão lavradas atas e assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, com registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas ao processo.

12.7. A Comissão de Licitação pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário.

12.8. Se após a contratação da proponente, durante a utilização dos sistemas, for comprovado que a proponente deixou de atender a qualquer um dos itens propostos, este fato será ensejo para rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

13.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as seguintes sanções contidas nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93:

a) advertência;

b) multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial do contrato, por dia de atraso ou inadimplência com suas obrigações contratuais;

c) multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total do contrato;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer esfera da Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal) pelo prazo de 5 (cinco) anos ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

f) O não cumprimento do disposto no item 10.3 implica na aplicação, a partir do 6º dia, de multa de 0,06%, por dia, calculada sobre o preço proposto, limitado a 30 dias após o pedido de substituição, quando a Câmara Municipal de Jataizinho tomará as providências legais cabíveis.

13.2 – A licitante também recaíra nas punições previstas nos subitens “a” ao “e” acima quando, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

13.2.1. Não manter a proposta;

13.2.2. Não celebrar o contrato;

13.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

13.2.4. Falhar ou fraudar a execução do contrato;

13.2.5. Apresentar documentação falsa;

13.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.3. A Câmara Municipal de Jataizinho, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial será cobrada judicialmente;

13.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.5 - As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

14.1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais e fixas, dividindo-se o preço total proposto pela empresa vencedora.

14.2 - Os índices serão reajustados anualmente conforme IGP-M acumulado.

15 - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas do objeto deste contrato correrão neste exercício por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 3.3.90.39.00.00 - Legislativo Municipal - Câmara Municipal –
Legislativa – Ação Legislativa Atividades Legislativas - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

16 – RECURSOS

16.1 Aos proponentes estão assegurados o direito de interposição de recurso, nos termos do art.109 da Lei n.º 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

17 – ANEXOS DO EDITAL

17.1 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta Técnica



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

Anexo III - Recibo de edital

Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços

Anexo V - Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação

Anexo VI - Modelo Declaração de Idoneidade

Anexo VII - Modelo de Declaração que não Possui Empregados Menores de Idade

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo IX - Atestado de Visita Técnica

Anexo X – Modelo de Contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação da PROPONENTE nesta licitação implica no conhecimento e aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus ANEXOS, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus ANEXOS após a entrega dos envelopes à Comissão de Licitação

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

18.2 - Ficamos assegurados à autoridade superior da Câmara, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada;

18.3 - É facultada à Comissão de Licitação, 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;

18.4 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial da União e jornal de grande circulação local;

18.5 - A Comissão de Licitação deverá anular o certame se constatada ilegalidade.

18.6 - 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;

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

18.8 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

18.9 - 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário;

18.10 - 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;

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

18.13 - 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;

18.14 - Maiores informações e cópias do Edital convocatório estão à disposição dos interessados na Sede da Câmara Municipal, na Av. Antonio Brandão de Oliveira, 599, Centro, Cep: 86210-000, Jataizinho/PR, – com a Comissão Permanente de Licitação pelo fone (43) 3259-2217.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

19. DO FORO

19.1 - Fica eleito o Foro de Ibiporã, Comarca da Região Metropolitana de Londrina, PR, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jataizinho, 28 de julho de 2017

MAURÍLIO MARTIELHO
PRESIDENTE

SANDRO JULIANO FIDELIS
PRES. DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA - PROJETO BÁSICO

OBJETO:

prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Gestão de Custos e suporte técnico operacional sendo, além do suporte remoto, inclui-se também o presencial, com a presença de pelo menos 01 técnico, 1 (uma) vez por semana, no horário de expediente da Câmara Municipal de Jataizinho, previamente solicitado pela Entidade, para utilização no Legislativo Municipal de Jataizinho, bem como auxílio na geração e envio de arquivos aos sistemas SIM-AM e SIAP do TCE-PR, referente ao período de 12 (doze) meses, a contar a data de assinatura do contrato.

TERMO DE REFERÊNCIA

Os programas deverão atender as exigências e necessidades dos setores que os utilizarão e ter, no mínimo, as funcionalidades e o grau de compatibilidade e integração especificadas neste.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade descritos na TABELA DE ITENS PARA AVALIAÇÃO, anexo II deste edital.

1.1. ÁREA DE CONTABILIDADE

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

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

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

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

1.1.3.2. Cadastro de ações com objetivos, metas, indicadores e aplicação de recursos anuais, separando-os por tipo de fonte de recurso – permitindo criar os tipos necessários – permitindo o uso de vários indicadores por ações, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real, com a possibilidade de acompanhamento em várias datas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

1.1.3.3. Controle de versões do PPA, garantindo que somente a última versão efetivada seja referenciada pela execução e armazenamento permanente de todas as versões anteriores;

1.1.4. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último – levando-se em conta a despesa empenhada, ou liquidada ou paga;

1.1.4.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas;

1.1.5. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

1.1.5.1. A apuração da licitação;

1.1.5.2. Homologação da licitação;

1.1.5.3. Estabelecimento do contrato;

1.1.5.4. Requisição de compra;

1.1.5.5. Requisição de empenho;

1.1.5.6. Empenho;

1.1.5.7. Liquidação;

1.1.5.8. Previsão de pagamento;

1.1.5.9. Pagamento;

1.1.6. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;

1.1.7. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio e frotas;

1.1.8. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;

1.1.9. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

1.1.9.1. Um empenho deve poder aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

1.1.9.2. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;

1.1.9.3. Uma liquidação deve poder aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

1.1.9.4. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;

1.1.9.5. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;

1.1.9.6. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.

1.1.9.7. Lançamentos bancário e receita (orçamentária ou extra) a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;

1.1.9.8. Qualquer lançamento deve poder aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

1.1.9.9. Geração automática dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pela Instrução Técnica 20/2003 e posteriores, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

1.1.9.10. Geração automática no sistema ompensado

1.1.10. Restos a agar:

1.1.10.1. Efetuar os cancelamentos em contrapartida com a interferência inanceira;

1.1.10.2. Controle em contas separadas por exercício, conforme plano contábil definido elo TCE-PR;

1.1.10.3. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;

1.1.11. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

1.1.12. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;

1.1.13. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;

1.1.14. Integração entre os ódulos;

1.1.15. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento;

1.1.16. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

1.1.17. Geração de dados para entidades de controle;

1.1.17.1. Geração automática do Diário de Tesouraria no formato definido pelo SIM-AM TCE-PR e também do diário de arrecadação integrado com o sistema de controle tributário.

1.1.1 7.2. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;

1.1.1 7.3. Exportação de dados para o SIM-AM do TCE-PR.

1.1.1 7.4. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;

1.1.18. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;

1.1.1.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

1.1.20. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

1.1.21. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos.

1.2. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

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

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

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

1.2.4. Controle de férias e licenças;

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

1.2.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

- 1.2.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;
- 1.2.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
- 1.2.9. Exportação de arquivos para sistemas de cálculo atuarial, seja qual for a entidade – banco – que esteja encarregada de fazer o cálculo;
- 1.2.10. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.2.11. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 1.2.12. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
- 1.2.13. Relatórios por centro de custos;
- 1.2.14. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- 1.2.15. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
- 1.2.16. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
- 1.2.17. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
- 1.2.18. Integração com entidades para empréstimos consignados;
- 1.2.19. Importação de arquivo de relógio ponto;
- 1.2.20. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
- 1.2.21. Exportação de arquivos para o Manad;
- 1.2.22. Avaliação de desempenho;
- 1.2.22.1. Cadastro de grupos de avaliação;
- 1.2.22.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
- 1.2.22.3. Emissão dos formulários;
- 1.2.22.4. Controle de frequência da avaliação;
- 1.2.23. Emissão de relatórios em PDF;
- 1.2.24. Registro de transações - "log".

1.3 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Estar de Acordo com a Lei Complementar 101/00 incluídos pela lei complementar 131/09, e Instruções do TC – PR.

- 1.3.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 1.3.2. Deve permitir as consultas:
 - 1.3.2.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 1.3.2.2. Relatório da execução orçamentária;
 - 1.3.2.3. Relação de salários por função;
 - 1.3.2.4. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
 - 1.3.2.5. Abertura de processos pela internet.

1.4. ÁREA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 1.4.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesas compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.4.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

- 1.4.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
- 1.4.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 1.4.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.4.4. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- 1.4.7. Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 1.4.8. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
- 1.4.8.1. Os modelos devem ser alterados pelos peradores;
- 1.4.8.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 1.4.8.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- 1.4.8.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 1.4.9. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.4.10. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.4.11. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.4.12. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.4.13. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.4.14. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 1.4.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
- 1.4.16.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
- 1.4.15. Controle de contratos;
- 1.4.16. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade;
- 1.4.17. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 1.4.18. Publicação dos contratos na Internet – Contas Públicas;
- 1.4.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 1.4.20. Controle de Requisição de compras.



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

1.5 GESTÃO DE CUSTOS

- 1.5.1. Controle dos Membros do órgão gerenciador de Custos
- 1.5.2. Cadastro de objetos de custo por itens de apuração e por produto/serviço gerado
- 1.5.3. Instâncias de apuração local apurado e período
- 1.5.4. Controle de acesso somente aos operadores permitidos
- 1.5.5. Vinculação para apropriação dos gastos por dotação despesa, bens (depreciação), bens (depreciação), servidores (folha de pagamento, encargos, provisão) e almoxarifado (consumo)
- 1.5.6. Possibilidade de rateio de uma mesma origem em mais de uma
- 1.5.7. Cálculo do custo unitário
- 1.5.8. Relatório analítico: por item de apuração/vinculação
- 1.5.9. Relatório detalhado: demonstrar as origens das apropriações
- 1.5.10. Relatório comparativo por período

2. OUTROS REQUISITOS

- 2.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da Câmara Municipal de Jataizinho possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Câmara Municipal de Jataizinho, bem como os “layouts” dos arquivos;
- 2.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) da Câmara. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;
- 2.3. Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
- 2.4. Para atender as necessidades da administração na utilização dos equipamentos já existentes, os programas devem “rodar” em plataforma Linux e Windows, sendo o „servidor” em Linux e os „clientes” em Windows, sendo possível a comunicação entre os dois sistemas.

3. ADEQUAÇÃO AS NORMAS DO TRIBUNAL DE CONTAS

- 3.1. A Contratada deverá estar continuamente se adequando às alterações promovidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná incidentes referentes às transmissões de dados.
- 3.2. Durante a utilização dos Sistemas, a qualquer tempo, se for constatado que o programa não atende aos requisitos necessários para a perfeita realização dos serviços propostos pela licitante ou que não se adequarem as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente à exportação de dados para o SIM-AM e SIM-AP/SIAP.

4. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:

- 4.1. Serviços de instalação a serem executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Câmara Municipal de Jataizinho.



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

- 4.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas e equipamentos da Câmara Municipal de Jataizinho, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
- 4.3. Serviços de Migração de dados, utilizando-se dos dados constantes no programa que tem sido utilizado pelo Câmara Municipal de Jataizinho, que deverá ser realizado por equipe técnica da licitante, em número necessário de técnicos para a sua completa realização e utilização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 4.4. Treinamento inicial na operação dos programas que deverá ser realizado nas instalações da Câmara Municipal de Jataizinho, para operadores na utilização dos programas.
- 4.5. Atualização dos programas para atender as modificações de cunho legal na legislação estadual, federal.
- 4.6. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;
- 4.7. Suporte Técnico Operacional com a presença de um técnico habilitado nas instalações da Câmara Municipal de Jataizinho, por no mínimo 01 (um) dia por semana, em horário de expediente da Câmara, previamente e quando por ela solicitada, durante a vigência do contrato, para manutenção do sistema, atualização, solução de dúvidas de operação e saneamento de incorreções nos programas.
- 4.8. Suporte Técnico Operacional através de atendimento por telefone, Internet, fax, e-mail durante os outros dias da semana em que o Técnico não estiver presente, no horário comercial, bem como atendimento presencial na Câmara Municipal de Jataizinho, quando solicitado, dependendo da gravidade e urgência da situação.
- 4.9. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

Jataizinho, 28 de julho de 2017.

MAURÍLIO MARTIELHO
PRESIDENTE

SANDRO JULIANO FIDELIS
PRES. DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

ANEXO II

AVALIAÇÃO TÉCNICA

1. PONTUAÇÃO

a) O julgamento da proposta técnica consistirá na avaliação, pela Comissão de Licitação, de todas as exigências e requisitos enumerados no item 2 abaixo – TABELA DE ITENS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA;

b) Cálculo da Pontuação Técnica da Licitante (PTL), de acordo com dados informados na proposta;

Exemplo:

Número de pontos alcançados = 567; Pontuação Técnica da Licitante = 567 (PTL)

c) Cálculo do Índice Técnico da Licitante (ITL) correspondente, calculado em função da Maior Pontuação Técnica Apurada, conforme fórmula abaixo:

$$ITL = (PTL / MPTA) \times 100$$

è
Onde:

ITL = Índice Técnico da Licitante em análise; PTL

= Pontuação Técnica da Licitante em análise;

MPTA = Maior Pontuação Técnica Apurada entre as licitantes.

Exemplo: PTL = 567

MPTA = 840

ITL = 67,50

d) Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação igual ou superior a 567 pontos, que representa 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atenda a qualquer dos requisitos estabelecidos como OBRIGATÓRIOS na TABELA DE ITENS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA.

e) Em caso de empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo ITL.



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

REF: TOMADA DE PREÇO 01/2017
CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

A empresa _____, estabelecida à _____ nº, _____ cidade _____, Estado _____ CNPJ nº _____, apresenta a sua proposta Técnica relativa a licitação, modalidade TOMADA DE PREÇO 001/2017.

Declaramos que a nossa proposta atende aos requisitos “ABAIXO ASSINALADOS” da relação dos ITENS PARA AVALIAÇÃO constantes no anexo II do Edital de licitação em epígrafe e nossa empresa está capacitada para executar o objeto desta licitação nas condições exigidas e estabelecidas em edital.

DETALHAMENTO TÉCNICO DOS PROGRAMAS:

TABELA DA PONTUAÇÃO			
Requisitos	Exigibilidade do Item: Vazio = Obrigatório	Pontuação Máxima	Pontuação da empresa. (PROPOSTA)
1. Requisitos Especiais			
Prazo (em dias) para a instalação do sistema, preservando a base de dados da Entidade:			
1.1. De 5 a 10 dias		10	
1.2. De 10 a 20 dias		10	
1.3. Suporte Técnico Operacional:			
1.3.1. presença de um técnico habilitado nas instalações da Contratante 01 (um) dia por semana		30	
1.3.2. Suporte Técnico Operacional através de atendimento por telefone, Internet, fax, e-mail		10	
1.3.3. Auxílio na geração e envio de arquivos aos sistemas SIM-AM e SIAP do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		10	
1.4. Treinamento Técnico Operacional:			
1.4.1 Treinamento inicial realizado nas instalações da Contratante, para dois operadores por área de utilização dos programas.	opcional	10	



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

1.4.2. Treinamento regular para os usuários do sistema Disponibilizado nas instalações da Contratada	Opcional	10	
1.4.3. Treinamento regular para os usuários do sistema Disponibilizado nas instalações da Contratante.	Opcional	10	
Total Pontuação Item 1 - 100 pontos no máximo		100	
2. Qualidade			
Características intrínsecas do sistema:			
2.1. Facilidade de navegação entre as funções		2	
2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)		3	
2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez		5	
2.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas:			
2.4.1. Controle de acesso, somente por tela		5	
2.4.2. Controle de acesso por tela e campo	opcional	5	
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas		5	
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções		5	
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão Único	Opcional	5	
2.8. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade ou Caixa sem sair da Tributação		5	
2.9. Classificação de acesso ao sistema dos usuários por níveis (papéis)	Opcional	5	
2.10. Sistema desenvolvido no modelo e em linguagem Orientado a Objetos	Opcional	5	
2.11. Roda em Sistema operacional Microsoft Windows (última versão disponível)	opcional	10	
2.12. Roda em Sistema operacional Linux	opcional	10	
2.13. Definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário.	Opcional	10	
2.14. Os usuários devem poder a qualquer momento alterar suas próprias senhas de acesso e para isso deverão informar a senha atual e a nova senha	Opcional	5	
2.15. Permitir a geração de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, com todas as definições necessárias que permitam a recriação da base de dados noutra estrutura física	Opcional	5	
2.16. Sistema opera em arquitetura cliente/servidor		10	
Total Pontuação Item 2 - 100 pontos no máximo		100	
3. Padronização			
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:			



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

3.1. Quantidade de Câmaras, do Estado do Paraná usuários de sistemas da empresa, contando-se 4 pontos para cada 10 prefeituras, máximo 40 pontos)	Opcional	40	
3.2. Quantidade de Prefeituras, do Estado do Paraná com mais de 100.000 habitantes, com quem a empresa mantém contrato direto (10 pontos para cada prefeitura, máximo de 50 pontos)	Opcional	50	
3.3. Conformidade com a legislação do Estado do Paraná, provimentos e portarias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, comprovado por atestado de capacidade técnica.		10	
Total Pontuação Item 3 - 100 pontos no máximo		100	
4. Compatibilidade			
Padrão tecnológico			
4.1. Banco de Dados:			
4.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, DB2, SQL Server, PostGree e Firebird) - sem a troca do executável		20	
4.1.2. Acesso aos principais bancos de dados relacionais - com a troca do executável		20	
4.1.3. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux		10	
4.1.4. Instalação do Banco de Dados em ambiente Windows		10	
4.1.5. Opera com outros gerenciadores de bancos de dados (especificar)	Opcional	20	
4.1.6. Dispõe de ferramentas de BI - Business Intelligence (especificar)	Opcional	20	
Total Pontuação Item 4 - 100 pontos no máximo		100	
5. Módulo de Contabilidade			
5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma table-space todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios divers.		5	
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)		5	
5.3. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA		5	
5.3.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente - em campos distintos - o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a cumprir.		5	
5.3.2. Cadastro de ações com objetivos, metas, indicadores e aplicação de recursos anuais, separando-os por tipo de fonte de recurso - permitindo criar os tipos necessários - permitindo o uso de vários indicadores por ações, onde são informados separadamente		5	



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

5.3.3. Controle de versões do PPA, garantindo que somente a última versão efetivada seja referenciada pela execução e armazenamento permanente de todas as versões anteriores		3	
5.4. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último – 1		3	
5.5. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas		3	
5.6. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:		3	
5.6.1. A apuração da licitação		3	
5.6.2. Homologação da licitação		3	
5.6.3. Estabelecimento do contrato		3	
5.6.4. Requisição de compra		3	
5.6.5. Requisição de empenho		3	
5.6.6. Empenho		3	
5.6.7. Liquidação		3	
5.6.8. Previsão de pagamento		3	
5.6.9. Pagamento		3	
5.7. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura escaneada do responsável		3	
5.8. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas		5	
5.9. Controle de vencimento dos documentos dos Fornecedores		3	
5.10. Cadastro de Obras e Intervenção:			
5.11. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 – DOU DE 07/03/2007		5	
5.12. Movimentação mensal com lançamentos integrados e “on-line”:			
5.12.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas		5	
5.12.2. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho		3	
5.12.3. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.		5	
5.12.4. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo		5	
5.12.5. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco. . A remessa deverá incluir os seguintes tipos de pagamentos: DOC/TED/Transferência, Cod. De B		5	



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

5.12.6. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária		5	
5.12.7. Lançamentos bancário e receita (orçamentária ou extra) a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária		3	
5.12.8. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos		3	
5.12.9. Geração automática dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE – PR pela Instrução Técnica 20/2003 e posteriores, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE- PR		5	
5.12.10. Geração automática no sistema compensado		5	
5.13. Restos a pagar:			
5.13.1. Efetua os cancelamentos em contrapartida com a interferência financeira		3	
5.13.2. Controle em contas separadas por exercício, conforme plano contábil definido pelo TCE-PR		3	
5.13.3. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício		3	
5.14. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto		3	
5.15. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária		5	
5.16. Cadastro de controle dos convênios		2	
5.17. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível.		5	
5.18. Integração entre os módulos:			
5.18.1. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento		5	
5.18.2. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na		5	
5.19. Geração de dados para entidades de controle:			
5.19.1. Geração automática do Diário de Tesouraria no formato definido pelo SIM-AM TCE-PR e também do diário de arrecadação integrado com o sistema de controle tributário		5	
5.19.2. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU		4	
5.19.3. Exportação de dados para o SIM-AM do TCE-PR.		3	
5.19.4. Exportação para o Ministério Público Estadual ou Federal, nos leiautes requeridos por este, inclusive através de suas sucursais		5	
5.19.5. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária		5	
5.19.6. Exportação da DIRF, referente os pagamentos da tesouraria à Fornecedores		5	



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

5.20. Registro – “log” – das transações realizadas por Operador		5	
5.21. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados		5	
5.22. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado		5	
5.23. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos		5	
5.24. Controle de Patrimônio:			
5.24.1. Controle Patrimonial com cadastro de bens vinculados aos empenhos;		5	
5.24.2. Emissão de Relatórios de bens		5	
5.24.3. Cadastro, controle e Conservação de bens.		5	
5.24.4. Cadastro de Ocorrências		5	
5.24.5. Cadastro de lote de bens		5	
5.24.6. Emissão de Relatórios de Históricos e Saldo por conta patrimonial,		5	
5.24.7. Cadastro e Emissão de Relatórios de apólices, Termos de Responsabilidade, Termos de Carga, Relação de Etiquetas, Ficha cadastral do bem e Relatórios de Controle lançados por bem.		5	
Total Pontuação Item 5 – 240 pontos no máximo		240	
6. Módulo de Recursos Humanos			
6.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes		10	
6.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências		5	
6.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade		5	
6.4. Controle de férias e licenças		5	
6.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções.		5	
6.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)			
6.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR		5	
6.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV		10	
6.9. Exportação de arquivos para sistemas de cálculo atuarial, seja qual for a entidade – banco – que esteja encarregada de fazer o cálculo		3	
6.10. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal		3	
6.11. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha Financeira		3	
6.12. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do Servidor		2	



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

6.13. Relatórios por centro de custos		3	
6.14. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de Aposentadoria		3	
6.15. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária		3	
6.16. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS		3	
6.17. Integração com entidades para empréstimos consignados		3	
6.18. Importação de arquivo de relógio ponto		3	
6.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip		3	
6.20. Exportação de arquivos para o Mana		3	
6.21. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:			
6.21.1. Cadastro de grupos de avaliação		3	
6.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações		3	
6.21.3. Emissão dos formulários		3	
6.21.4. Controle de frequência da avaliação		3	
6.22. Emissão de relatórios em PDF		4	
6.23. Registro de transações – “log”		4	
Total Pontuação Item 6 – 100 pontos no máximo		100	
7. Portal da Transparência			
7.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote		10	
7.2. Deve permitir as consultas			
7.2.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando		10	
7.2.2. Relatório da execução orçamentária		5	
7.2.3. Relação de salários por função		5	
7.2.4. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas		5	
7.2.5. Relação de contratos com downloads de documentos		5	
7.2.6. Relação de requisição de compras por produto			
7.2.7. Parte privada - necessita de login e senha para acessar		5	
7.2.8. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a restação de contas ao TCE-PR		5	
7.2.9. Emissão dos relatórios para prestação de contas		10	
7.2.10 Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir		10	
7.2.11. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a cadastro prévio			



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

7.3. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente dados de que se logou.			
7.3.1. Visualização do contracheque do servidor		10	
7.3.2. Emissão do comprovante de rendimentos		10	
7.3.3. Visualização da ficha completa do servidor		10	
Total Pontuação Item 7 - 100 pontos no máximo		100	
8. Gestão de Custos			
8.1. Controle dos Membros do órgão gerenciador de Custos		10	
8.2. Cadastro de objetos de custo por itens de apuração e por produto/serviço gerado		10	
8.3. Instâncias de apuração local apurado e período		10	
8.4. Controle de acesso somente aos operadores permitidos		10	
8.5. Vinculação para apropriação dos gastos por dotação despesa, bens (depreciação), bens (depreciação), servidores (folha de pagamento, encargos, provisão) e almoxarifado (consumo)		10	
8.6. Possibilidade de rateio de uma mesma origem em mais de uma		10	
8.7. Cálculo do custo unitário		10	
8.8. Relatório analítico: por item de apuração/vinculação		10	
8.9. Relatório detalhado: demonstrar as origens das apropriações		10	
8.10. Relatório comparativo por período		10	
Total Pontuação Item 8 - 100 pontos no máximo		100	
Total Máximo Geral para todos os itens 910 Pontos		940	

(Local e data)

(Nome, Carimbo e Assinatura do Responsável pela Proponente)



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

ANEXO III

RECIBO

A EMPRESA abaixo, por seu representante legal infra-identificado e assinado, pelo presente instrumento declara ter recebido da CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, um exemplar da Tomada de Preços nº 001/2017.

Empresa	
Endereço	
Cidade e Estado	
Representante	

Data de recebimento		
Dia	Mês	Ano
Assinatura		

Carimbo do CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

ANEXO IV

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Local e data.

À CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

AV. ANTONIO BRANDÃO DE OLIVEIRA, 599, CENTRO
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JATAIZINHO - PR

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017.

Tendo em vista a Tomada de Preços nº 001/2017, e seus anexos, que tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas:

Item	Especificação	Valor Máximo Global	Valor da Proposta
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Gestão de Custos e suporte técnico operacional sendo, além do suporte remoto, inclui-se também o presencial, com a presença de pelo menos 01 técnico, 1 (uma) vez por semana, no horário de expediente da Câmara Municipal de Jataizinho, previamente solicitado pela Entidade, para utilização no Legislativo Municipal de Jataizinho, bem como auxílio na geração e envio de arquivos aos sistemas SIM-AM e SIAP do TCE-PR, referente ao período de 12 (doze) meses, a contar a data de assinatura do contrato, conforme especificações e descrições detalhadas no Anexo I – Termo de Referência. técnico, 1 (uma) vez por semana, no horário de expediente da Câmara Municipal de Jataizinho, previamente solicitado pela Entidade, para utilização no legislativo municipal de Jataizinho.		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

R\$.

- O preço global acima proposto já está incluso impostos, seguros, taxas e quaisquer outros encargos, pertinentes ao fornecimento dos produtos;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Em 12 (doze) parcelas mensais, até o vigésimo dia do mês de competência.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

Nome e Assinatura/Carimbo CNPJ



ANEXO -V

À

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jataizinho - PR

REF. Tomada de Preços nº 001/2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº. 01/2017, instaurado pela Câmara Municipal de Jataizinho, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local/Data

Assinatura do Representante legal da proponente.



ANEXO - VI

À

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jataizinho - PR

REF. Tomada de Preços nº 001//2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 001/2017, instaurado pela Câmara Municipal de Jataizinho, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local/Data

Assinatura do Representante legal da proponente.



ANEXO - VII

À

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jataizinho - PR

REF. Tomada de Preços nº 001/2017.

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS MENORES DE IDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 001/2017, instaurado pela Câmara Municipal de Jataizinho, que não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local/Data

Assinatura do Representante legal da proponente.



ANEXO - VIII

À

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jataizinho - PR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 001/2017, instaurado pela Câmara Municipal de Jataizinho, que enquadra-se na condição de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/06, conforme _____ (documento que comprove), em anexo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local/ Data

Assinatura do Representante legal da proponente



ANEXO IX

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS 001/2017, Tipo Técnica e Preço, que a empresa através de seu técnico e/ou representante, Sr., visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho e foi entregue a documentação necessária (Lei Complementar 001/2011, Estatuto e Plano de Cargo e Salários, etc.) e modelos de relatórios obrigatórios, conforme o objeto do edital acima especificado.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Local/Data.

Assinatura e Identificação do responsável.



ANEXO X

Modelo de Contrato (não precisa preencher – modelo para conhecimento dos licitantes)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº 005/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 00.380.488/0001-20, com sede na Av. Antonio Brandão de Oliveira, 599, Centro, CEP 86210-000, no Município de Jataizinho – PR, neste ato representado por seu Presidente, em pleno exercício do mandato e funções, MAURÍLIO MARTIELHO, residente e domiciliado nesta cidade, portador da cédula de identidade RG nº 3.363.539-7 SSP/PR o CPF sob o nº 472.227.359-68, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, e processo licitatório decorrente da Tomada de Preços nº 001/2017, doravante denominado CONTRATANTE; e de outro lado: (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), situada na (.....), neste ato representada pelo Sr. (.....), residente e domiciliado na (.....), Paraná, denominado CONTRATADO, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Gestão de Custos e suporte técnico operacional sendo, além do suporte remoto, inclui-se também o presencial, com a presença de pelo menos 01 técnico, 1 (uma) vez por semana, no horário de expediente da Câmara Municipal de Jataizinho, previamente solicitado pela Entidade, para utilização no Legislativo Municipal de Jataizinho, bem como auxílio na geração e envio de arquivos aos sistemas SIM-AM e SIAP do TCE-PR.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA em 12 (doze) parcelas mensais, até o vigésimo dia do mês de competência, o valor correspondente ao total de R\$ (.....), após apresentação da fatura para regular empenho, cuja fatura poderá ser depositada em conta corrente específica da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSO FINANCEIRO

Recursos necessários à contratação correrão a seguinte dotação: -
3.3.90.39.00.00 - Legislativo Municipal - Câmara Municipal – Legislativa – Ação Legislativa Atividades Legislativa - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



CLAUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

Os índices serão reajustados anualmente conforme IGP-M.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS

O presente instrumento vigorará a partir de (...) e findará em (...), prorrogável pelo mesmo período havendo interesse entre as partes, ART. 57,II, da Lei 8.666/93, facultado a qualquer das partes rescindi-lo mediante simples aviso com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que caiba indenização, desde que respeitados o que institui o Art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – VIGENCIA

O Presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro – o prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, parágrafo 1º e 2º de Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro – Constituem direitos a CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Parágrafo Segundo – Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

Caberá à CONTRATANTE efetuar o pagamento pela prestação de serviços de locação de software, objeto do presente contrato;

Parágrafo Terceiro – Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

A CONTRATADA durante a vigência do contrato deverá manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da presente.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Parágrafo primeiro – em caso de atraso injustificado no cumprimento do objeto, será aplicada á contratada multa moratória a valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo limitada, a 10% (dez por cento) da etapa em atraso.

Parágrafo segundo – pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara Municipal de Jataizinho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Sendo assegurados os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE ao CONTRATADO, em decorrência dos serviços já executados, este contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, com justa causa e através de comunicação escrita, com 30 (Trinta) dias de antecedência, nos seguintes casos:

a) Se qualquer das partes infringir quaisquer das cláusulas ou condições deste contrato, não sanadas no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação por uma parte à outra neste sentido;

b) Se o CONTRATADO tiver sua falência ou concordata requerida, for submetida à intervenção judicial ou extrajudicial, for submetida à liquidação ou dissolução judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DECIMA – DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS E PREVIDENCIÁRIOS.

Os encargos tributários, trabalhista, previdenciários e civil, decorrentes do presente contrato, serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inexistindo qualquer vínculo trabalhista entre a CONTRATANTE e os empregados/prestadores de serviços da empresa CONTRATADO.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – ELEIÇÃO DE FORO

As partes elegem o foro de Iporã, Comarca da Região Metropolitana de Londrina, PR, para a solução de quaisquer questões judiciais resultantes do presente instrumento.

E para a firmeza e como prova de assim haverem acordado e contratado, fizeram este instrumento particular, impresso em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes abaixo, a tudo presentes.

Jataizinho, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE CAMARA DE JATAIZINHO

Maurílio Martielho

Presidente

CONTRATADA

Testemunhas: