



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL nº001/2017

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Câmara de Vereadores de Piên, Estado do Paraná, designado pela Portaria n.º 011/2016, torna público que fará realizar **licitação** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, contratando-se a licitante que ofertar o **menor preço global**, sendo esta licitação disciplinada pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes, bem como pelo disposto neste instrumento convocatório, devendo os interessados entregar seus documentos e propostas nas datas e locais acima citados.

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

a) **ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL** e **N.º 02 - HABILITAÇÃO** – entrega até as **10:45 horas do dia 26 de janeiro de 2017**.

b) **ABERTURA DOS ENVELOPES: às 11:00 horas do dia 26 de janeiro de 2017** na sala de reuniões da Câmara de Vereadores de Piên.

1 – DO OBJETO

A presente licitação objetiva 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 (com base de dados única), Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, e suporte técnico operacional, conforme termo de Referência.**

1.1 Conforme especificações constantes no Termo de Referência do presente Edital, o prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93. Validade da Proposta: Não menor que 60 dias.

1.2 O valor Máximo global do objeto é de R\$ **18.300,00** (Dezoito mil e trezentos reais), que poderá ser divididos em até doze parcelas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste **Pregão** as empresas que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será permitida a participação de firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante este Município) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, servidor ou dirigente desta Câmara de Vereadores de Piên.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame (podendo utilizar-se do modelo indicado no Anexo I), respondendo o mesmo pela representada, devendo, ainda, antes da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.1.1. Em caso da empresa requerer o benefício da Lei Complementar nº 123/2006, deverá inicialmente comprovar apresentando documento emitido pela Junta Comercial, no qual enquadra a empresa no benefício da lei.

3.1.2. O benefício estipulado pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser solicitado por escrito, no momento do credenciamento sob pena de preclusão do direito de requerê-lo.

3.2.O credenciamento far-se-á:

3.2.1. Por instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório e acompanhado do ato constitutivo da empresa, com poderes expressos para formular propostas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente;

3.2.2. No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, devendo a documentação mencionada estar acompanhada de cópia ou de somente cópias autenticadas, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.2.3. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível devidamente autenticados por cartório competente, ou mediante apresentação de via original para conferência do Sr. Pregoeiro.

3.3. A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4 – DAS PROPOSTAS

4.1. Da Proposta Comercial.

4.1.1. A proposta comercial deverá atender às seguintes exigências:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

- a) SER DIGITADA OU DATILOGRAFADA NOS MOLDES DO ANEXO II (complementando-se com todos os demais requisitos deste Edital, especialmente aqueles constantes neste tópico – das propostas), em (01) uma via, escrita em língua portuguesa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.
- b) Fazer menção ao número do Pregão, ao dia e à hora de sua realização;
- c) Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos.**
- d) Ser datada, carimbada e assinada na última (ou única) folha pelo representante legal da empresa, e ter as demais (eventuais) folhas rubricadas;
- e) Conter as especificações de forma clara e detalhada do objeto cotado, que deverão estar de acordo com as exigências constantes do ANEXO I, não se admitindo propostas alternativas;
- f) Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados do dia subsequente ao da data de abertura das propostas;
- g) Cotar os preços em moeda nacional, já incluídos tributos, contribuições, taxas, seguros e outras quaisquer despesas incidentes para realização dos serviços;
- h) As licitantes deverão cotar os preços unitários para cada item, indicando-se, ao final, o valor global (encontrado a partir das multiplicações dos valores unitários pelos respectivos quantitativos, somando-se os resultados destas operações).
- 4.2.** Em conformidade com o item 4.1.1. g, as propostas deverão se dar a partir da indicação de montante “bruto”, ciente desde logo a proponente que serão realizados os devidos descontos legais (tributários, previdenciários e outros), através da contabilidade própria da empresa ou na fonte, se assim determinar a lei.
- 4.3.** No caso de o prazo de validade da proposta ser omitido nesta, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no item 4.1.1. f.
- 4.4.** Não serão consideradas, como critério de classificação, vantagens não previstas no Edital, ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes.
- 4.4.1.** Qualquer vantagem oferecida, contudo, vinculará o proponente, ficando obrigado a cumpri-la.
- 4.5.** A partir do momento da abertura do envelope da proposta, o licitante estará declarando que cumpre com todos os requisitos da habilitação.
- 4.5.1.** Aquele que apresentar declaração falsa será punido como determina o artigo 7º da Lei 10.520/02, ou seja, por deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

5 - DA HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

5.1 Os documentos referentes à habilitação (listados no presente tópico), que se dará, na forma da lei, após identificado o participante com a proposta mais vantajosa, será encaminhado através do Envelope n.º 02, a ser entregue no local e hora definidos neste edital, juntamente com o Envelope n.º01, correspondente à Proposta Comercial.

5.1.1 A licitante deverá apresentar, em 01 (uma) via, **original** ou **cópia autenticada** por Tabelião ou pelo Pregoeiro, mediante apresentação do original para conferência, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os documentos exigidos nos tópicos seguintes.

5.1.2. Os documentos (com exceção dos referentes à qualificação técnica) deverão estar relacionados à sede ou filial através da qual será formalizado o contrato posteriormente, e realizados os respectivos pagamentos.

5.1.3. Todos os documentos emitidos pela empresa proponente, em especial as declarações e relações, que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou administrador da empresa, identificado no Ato Constitutivo ou documento análogo legalmente aceitável, deverão ser acompanhadas de **Procuração** que conceda poderes ao signatário.

5.2. Habilitação Jurídica

5.2.1. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**, podendo ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo da atividade, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

5.2.1. Para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 a licitante deverá apresentar certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei.

5.2.1. A apresentação de declaração falsa, devidamente comprovada após o processo contraditório, será punida nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02.

5.2.2. Apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**), a qual poderá ter sua veracidade confirmada pelo Pregoeiro, através de busca na internet.

5.3. Habilitação Fiscal



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

5.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

5.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Tributos Municipais, ou outro equivalente na forma da lei, expedida pelo órgão responsável do domicílio ou sede o proponente;

5.3.4. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular em relação ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.3.5. Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

5.3.6. As empresas de pequeno porte, assim como as microempresas, poderão ter o objeto adjudicado em seu nome ainda que apresente as certidões descritas neste tópico se encontrem irregular, desde que cumpram os seguintes requisitos:

5.3.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, na ocasião de participação de procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.7.1. No caso de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

5.3.7.2. No caso de não haver regularização no prazo previsto, implicará na decadência do direito de contratação, sendo esta conduta equivalente às previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, podendo ser convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

Obs.: As Certidões exigidas neste item 5.3 que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira

5.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, será considerada a validade da certidão no prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

máximo de 180 dias após da data de emissão, no caso de não haver prazo de data estipulado na referida certidão.

5.5. Qualificação Técnica

5.6. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações

5.6.1. Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo III), assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

5.6.2. Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, (conformemodelo do Anexo IV), assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

5.6.3. Declaração de responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo V do presente edital.

5.6.4. Atestado de Capacidade Técnica (no mínimo dois atestados), expedido em nome do proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que atende aos requisitos dos Sistemas SIM-AM.

6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

6.1. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão, conforme item 03 deste Edital.

6.2. Os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro os 02 (dois) envelopes distintos, opacos e fechados, com a indicação do conteúdo, como segue:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA DE VEREADORES DE PIÊN

PREGÃO PRESENCIAL n.º01/2017

Abertura: 11:00 horas do dia 26/01/16

Objeto: 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, R.H., Portal da Transparência, Protocolo, e suporte técnico operacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO

CÂMARA DE VEREADORES DE PIÊN

PREGÃO PRESENCIAL n.º01/2017

Abertura: 11:00 horas do dia 26/01/16

Objeto: 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, R.H., Portal da Transparência, Protocolo, e suporte técnico operacional.

6.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais e classificará para a fase seguinte a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO** e aquelas que tenham apresentado propostas em **valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento)** relativamente à de **menor preço**.

6.3.1. Quando não forem verificadas pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior (na margem de 10%, excluindo-se deste cômputo a de melhor preço), o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes **até o máximo de 03 (três), além da melhor proposta, quaisquer que sejam os preços oferecidos**.

6.3.2. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

6.3.3. PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á O MENOR PREÇO PARA O OBJETO.

6.4. O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas conforme item 6.3 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

6.4.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na Legislação vigente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

6.6. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO**.

6.7. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, sendo-lhe permitida a negociação em busca de um menor preço.

6.7.1. Finalizada a negociação, e havendo a participação de empresas de micro e pequeno porte com empresas que não se enquadrem em alguma dessas classificações qualificação, serão consideradas empatadas as propostas das primeiras que se encontrarem em até 10% (dez por cento) das segundas.

6.7.2. Nesta condição será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.7.2.1. Para o desempate será utilizado o seguinte critério:

- I- a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, considerando, ainda, o percentual de 5% (cinco por cento);
- II- não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 6.3.1, na ordem classificatória.
- III- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- IV- No caso de não contratação com as empresas de pequeno porte ou microempresa, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora;

6.7.3. A micro empresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.8. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias, conforme item 05 deste Edital.

6.9. Caso a oferta não seja aceita ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o novo proponente, até a apuração da proposta que atenda ao edital.

6.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

6.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos proponentes presentes. Caso o licitante presente não assine a ata, decairá do direito de interpor recurso.

7 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

7.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

7.3. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

7.5. No caso de haver recurso, o envelope da habilitação deverá permanecer em posse do pregoeiro, devidamente lacrado e rubricado pelos participantes, até o julgamento final do recurso.

7.6. Desclassificado o recorrido, será convocado o licitante imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

7.6.1. Para verificar a habilitação técnica do sucessor, o respectivo envelope de habilitação será aberto na presença dos demais licitantes, que serão convocados para a sessão de julgamento extraordinária.

7.6.2. O não comparecimento das empresas convocadas implicará na renúncia do direito à recorrer.

7.6.3. Havendo a desclassificação da empresa sucessora, será aberta a documentação habilitatória do concorrente imediatamente posterior, que, estando regular, e verificada a conveniência da contratação pela administração pública, não poderá a se recusar em assinar o contrato, ainda que decida por não participar da sessão de julgamento extraordinária.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

8. DO RECEBIMENTO

8.1 - Para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será designado no ato da assinatura do contrato um responsável, competindo-lhes, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da constatação de irregularidades que porventura acontecerem.

8.1.1. O recebimento definitivo do objeto não exime a licitante vencedora de responsabilidades pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades do mesmo.

8.1.2. A entrega dos produtos licitados deverá ser na Sede da Câmara Municipal de Piên, respeitada a solicitação do Setor Administrativo que será emitida conforme a variação de consumo dos itens solicitados e respeitando os valores do contrato.

9 – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária, no prazo de até 05 (cinco) dias da entrega do bem, mediante **apresentação de nota fiscal da licitante vencedora**, aceitação e atesto do setor competente, e das certidões Negativa de Débito referente ao INSS e de Regularidade perante o FGTS.

9.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara de Vereadores de Piên.

10 – DAS SANÇÕES

10.1. O descumprimento total ou parcial do objeto do presente **Pregão**, a Câmara de Vereadores de Piên poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. multa de 1% (um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

10.1.3 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

10.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara de Vereadores de Piên por prazo de até 02 (dois) anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

10.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 cinco anos.

10.1.5.1. Ultrapassado este prazo sem que os motivos que levaram a declaração da inidoneidade e seus resultados tenham cessados, permanecerá a punição até a regularização perante a autoridade que determinou a punição

10.1.5.2. Dentre as causas que motivam a declaração de inidoneidade estão:

- a) comportar-se de modo inidôneo;
- b) fazer declaração falsa;
- c) cometer fraude fiscal;
- d) fraudar na execução do contrato.

10.2. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, as penalidades referidas no Capítulo IV da Lei 8.666/93.

10.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto à Câmara de Vereadores de Piên, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

10.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

10.6. Excepcionalmente, “*ad cautelam*”, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas mencionadas neste Edital correrão à conta dos seguintes elementos:

- 01.00 – Legislativo Municipal
- 01.01 – Câmara Municipal
- 01.031.001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo
- 33.90.39.00 – Outros serviços de terceiro pessoa jurídica
- 33.90.39. 11 – Locação de Softwares

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Câmara de Vereadores de Piên poderá adiar ou revogar o presente pregão por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente o suficiente para justificar tal conduta. Deverá anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

12.2. Serão assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa nos casos tratados no item anterior.

12.3. O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

12.4. As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologação pela Mesa Diretora.

12.5. A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

12.6. Todas as Declarações que formam os anexos deste Edital deverão ser assinadas por pessoa com comprovados poderes para tanto.

12.7. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº. 8.666/93.

12.8. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei nº. 8.666/93.

12.9 - Esclarecimentos sobre este Pregão serão prestados pelo Pregoeiro e poderão ser obtidas na Câmara de Vereadores de Piên, mediante solicitação por escrito, protocolada de segunda a sexta-feira, **das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, na sede da Câmara de Vereadores de Piên.

12.10 - Integram o presente Edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA - OBJETO

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Anexo III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Anexo VI – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Anexo VII – MINUTA DO CONTRATO

Piên, 10 de janeiro de 2017.

Ivan Casagrande
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento apresenta a especificação do Pregão Nº. 001/2017 com o objeto desta licitação é 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 (com base de dados única), Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo**, e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO LEGISLATIVO MUNICIPAL.,

O valor máximo total para a contratação fica fixado em **R\$ 18.300,00** (Dezoito mil e trezentos reais) a serem pagos em 12 (doze) parcelas, mediante a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal.

1. Especificações Técnicas

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 a seguir descritos:

1.1. Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.

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. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

1.1.3. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

1.1.4. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

1.1.5. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.

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

1.1.6.1. 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;

1.1.6.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

1.1.6.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

1.1.6.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

1.1.6.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

1.1.6.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

- 1.1.7. 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.
 - 1.1.7.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.1.8. 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:
 - 1.1.8.1. A apuração da licitação;
 - 1.1.8.2. Homologação da licitação;
 - 1.1.8.3. Estabelecimento do contrato;
 - 1.1.8.4. Requisição de compra;
 - 1.1.8.5. Requisição de empenho;
 - 1.1.8.6. Empenho;
 - 1.1.8.7. Liquidação;
 - 1.1.8.8. Previsão de pagamento;
 - 1.1.8.9. Pagamento;
- 1.1.9. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 1.1.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.1.11. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;
- 1.1.12. Cadastro de Obras e Intervenção.
- 1.1.13. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.
- 1.1.14. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
 - 1.1.14.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.14.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.14.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
 - 1.1.14.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.14.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
 - 1.1.14.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
 - 1.1.14.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
 - 1.1.14.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
 - 1.1.14.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
 - 1.1.14.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
 - 1.1.14.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 1.1.14.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

no PCASP e adotado pelo TCE/PR.

1.1.15. Restos a pagar:

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

1.1.15.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.

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

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

1.1.18. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

1.1.19. Cadastro de controle dos convênios;

1.1.20. 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;

1.1.21. Integração entre os módulos;

1.1.22. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.

1.1.23. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).

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

1.1.25. Geração de dados para entidades de controle;

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

1.1.25.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;

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

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

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

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

1.1.30. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

1.2. Licitação, Compras e contratos

1.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;

1.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;

1.2.3. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;

1.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;

1.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;

1.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.

1.2.7. 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;

1.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;

1.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;

1.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;

1.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;

1.2.9.3. 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;

1.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;

1.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;

1.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

1.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;

1.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;

1.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;

1.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

1.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;

1.2.15.2. 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.

1.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

1.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;

1.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;

1.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

1.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

1.2.21. Controle de Requisição de compras.

1.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento

1.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

situação destes;

- 1.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
- 1.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- 1.3.4. Controle de férias e licenças;
- 1.3.5. 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;
- 1.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
- 1.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;
- 1.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
- 1.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 1.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
- 1.3.12. Relatórios por centro de custos;
- 1.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- 1.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
- 1.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
- 1.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
- 1.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;
- 1.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;
- 1.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
- 1.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;
- 1.3.21. Avaliação de desempenho;
 - 1.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;
 - 1.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
 - 1.3.21.3. Emissão dos formulários;
 - 1.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;
- 1.3.22. Emissão de relatórios em PDF;
- 1.3.23. Registro de transações - "log".

1.4. Portal da Transparência

- 1.4.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 1.4.2. Deve permitir as consultas:
 - 1.4.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;
 - 1.4.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
 - 1.4.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte;
 - 1.4.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 1.4.2.5. Relatório da execução orçamentária;
 - 1.4.2.6. Relação de salários por função;
 - 1.4.2.7. 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;
 - 1.4.2.8. Emissão de segunda via de carnês;
- 1.4.3. Abertura de processos pela internet;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

1.5. Tramitação de Processos e Protocolo

- 1.5.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;
- 1.5.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
- 1.5.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
- 1.5.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
- 1.5.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- 1.5.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
 - 1.5.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
 - 1.5.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
 - 1.5.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
- 1.5.7. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
- 1.5.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
 - 1.5.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
 - 1.5.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
- 1.5.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;
- 1.5.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
- 1.5.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;
- 1.5.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
- 1.5.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
- 1.5.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
- 1.5.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
- 1.5.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
- 1.5.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
- 1.5.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
- 1.5.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

2. OUTROS REQUISITOS

- 2.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da Câmara 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.
- 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) do 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

3. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

3.1. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da câmara Municipal.

3.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da câmara Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas, e migração do banco de dados atual para o sistema a ser contratado deverá ocorrer em até três dias após a assinatura do contrato.

3.3. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

3.4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, não sendo obrigatória visita, se a mesma for necessária não deverá ter custos adicionais de hora técnica.

3.5. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

3.6. 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. Quando a câmara Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional além do previsto no item 4.4, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

4. OBSERVAÇÕES FINAIS

5.1. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

Piên, 10 de janeiro de 2017

Ivan Casagrande
Pregoeiro

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial N.º 01/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

O _____ signatário da presente....., CNPJ., propõe a prestação de serviços de licenciamento de software à Câmara Municipal de Piên, conforme exigências do edital, termo de referência e especificações abaixo:

SERVIÇO:	Item	Valor Unitário	Total
Sistema de Contabilidade Pública, Patrimônio e Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA)	01		
Sistema de Licitações, Compras e Contratos	01		
Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01		
Sistema de Integração com Portal da Transparência	01		
Sistema de Tramitação de Processos e Protocolos	01		
<u>TOTAL GERAL</u>			

Validade da Proposta: ___/___/___ – (não poderá ser inferior a 60 dias).

Condições de Pagamento: conforme condições do edital.

Local e data:

Assinatura e Carimbo da proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Empresa, neste ato representada por seu sócio-gerente/ presidente/diretor, credencia o Sr(a)....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o n.º16, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

, de 2017.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: A carta de credenciamento deverá ser apresentada no início da sessão, ao Pregoeiro, fora dos envelopes de habilitação e proposta, em conformidade com os preceitos do Item 03 do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL n.º01/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Através da presente, declaro(amos) expressamente que a Empresa
.....
....., CNPJ nº, não está impedida de licitar e/ou
contratar com a Administração Pública, em suas esferas federal, estadual e municipal,
e não possui, em seu quadro de pessoal empregado ou associado menor de dezoito
anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis
anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos,
nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº 8666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição
Federal.

Declaro(amos) ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da
situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito o Câmara de
Vereadores de Piên.

LOCAL, DIA de MÊS de 2017.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL n.º01/2017

Declaração de Idoneidade

(Razão Social da licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

ANEXO VI

Ao Pregoeiro do Pregão nº 01/2017, da Câmara de Vereadores de Piên.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão nº 01/17, instaurado pela Câmara de Vereadores de Piên, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do pregão, realizado pela Câmara de Vereadores de Piên.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de _____ de 2017.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2017.

Pelo presente instrumento de Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Piên, inscrita no CNPJ. sob n°, com sede e foro à Rua Amazonas, n. 170, Centro, Piên, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr., brasileiro, portador do RG n°/PR, CPF. n°, doravante denominado CONTRATANTE, e, estabelecido na rua, neste ato representado por seu Sr., brasileiro,, residente e domiciliado em, rua, doravante denominado CONTRATADO, em conformidade com o contido no Edital de Pregão Presencial n° 01/2017, têm certa e ajustado a presente contratação, que se regerá pela Lei n° 8.666/93 e pelas cláusulas e condições adiante estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto do presente a prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras (com base de dados única), Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, e suporte técnico operacional, conforme termo de Referência, com as seguintes características e condições (conforme resultado da licitação):

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE FORNECIMENTO

A execução do objeto do presente contrato deverá ocorrer sem quaisquer acréscimos a títulos de custeio de material, pessoal ou outros encargos, tais como comerciais, fiscais, previdenciários ou trabalhistas, devendo o serviço ser prestados pelo prazo mínimo de 12 meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E PAGAMENTO

O preço total contratado é de R\$ (conforme resultado da licitação), (divididos em parcelas mensais, bimestrais ou semestrais, consignado a liberação/senha do sistema até a data) a ser pago em até 30 (trinta) dias, após apresentação de **Nota Fiscal do Contratado** acompanhada de certidão negativa do INSS e FGTS.

Parágrafo único – **O pagamento será feito em favor do CNPJ do licitante vencedor do certame.**

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

A execução inicial do serviço deverá ocorrer a partir do dia da assinatura deste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes, ou por iniciativa de qualquer uma delas na verificação de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

Na hipótese de inadimplência contratual pela contratada, ficará sujeita à imposição das seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. multa de 1% (um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

IV. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara de Vereadores de Piên por até 02 (dois) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 cinco anos.

Parágrafo Primeiro: Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, as penalidades referidas no Capítulo IV da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto à Câmara de Vereadores de Piên, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

Parágrafo Terceiro: As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000- Piên/Estado do Paraná

Parágrafo Quarto: Excepcionalmente, “*ad cautelam*”, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.00 – Legislativo Municipal

01.01 – Câmara Municipal

01.031.001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo

33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

33.90.39.11.00 – Locação de softwares

CLÁUSULA NONA – DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Integram o presente contrato o Edital de Pregão Presencial nº 01/2017 e todos os demais documentos que integram o referido processo licitatório, como se aqui transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO COMPETENTE

Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, como competente para dirimir questões decorrentes deste ajuste, renunciando as partes a outro qualquer por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento do presente contrato, firmam-no em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas adiante assinadas.

Piên-PR, de de 2017.

Câmara Municipal de Piên
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

RG.:

RG.: