



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR
Rua 7 de Setembro, 291, Centro - CEP 85.155-000
Fone/Fax: (42) 3667-1336

PROCESSO LICITATÓRIO: 04/2013

CONCORRÊNCIA 01/2013



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS – PR

O Presidente da Câmara Municipal de Inácio Martins

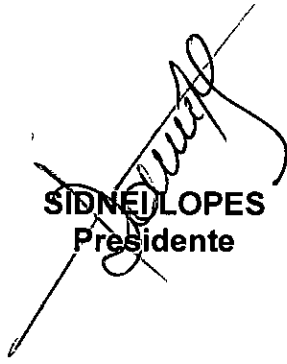
Considerando as exigências do TCE-PR e a necessidade de programas específicos para o setor contábil dessa Casa de Leis;

vem respeitosamente requerer:

“A abertura de processo de Licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional”

Termos em que pede deferimento.

Inácio Martins, 12 de abril de 2013


SIDNEI LOPES
Presidente

Ilmos. Srs

Membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Câmara Municipal
INÁCIO MARTINS - PR



**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS
MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**

Aos dezessete dias do mês de abril de 2013 reuniram-se os membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, senhores Osvaldir Nunes Pereira, Nelso de Andrade Junior e Tatiane Otto para análise do pedido de realização de licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional. Considerando a necessidade de avaliação não apenas do valor a ser pago, mas especialmente da técnica, e ainda, a ausência de Equipe de Pregão decidiu-se pela realização de licitação na modalidade Concorrência, mediante a avaliação da técnica e do preço. Na sequência considerando a necessidade de elaboração de edital, suspenderam a reunião e agendaram nova reunião para conferência e assinatura do edital.


Osvaldir Nunes Pereira
Presidente


Nelso de Andrade
Membro


Tatiane Otto
Membro

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 04/2013
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 01/2013
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**, inscrita no CNPJ sob nº 77.778.827/0001-55, localizada na Rua 7 de Setembro, 291, Centro, Inácio Martins/PR, através de sua Comissão de Licitação, instituída pela Portaria Nº 001/2013 de 21/02/2013, em cumprimento às disposições legais, torna público que realizará licitação na modalidade de Concorrência do tipo Técnica e Preço, às 14:00 horas do dia 08 de julho de 2013, que tem como finalidade adquirir o objeto referido no tópico 01, e ANEXOS que constituem parte integrante deste, nas condições fixadas neste Edital.

Os proponentes devem entregar os envelopes com a documentação e propostas no Setor de Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS imprerivelmente até as 13h30 horas do dia mencionado para a recepção. Após este horário, os envelopes não serão recebidos pela Comissão.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por finalidade, a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal. 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 no ANEXO II.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O período de vigência do licenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, permitida a prorrogação por igual período, conforme previsto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Aquisição do objeto desta licitação dar-se-á através da dotação orçamentária: 339039

4. ABERTURA DE ENVELOPES

A presente licitação constitui-se de 03 (três) fases: A primeira é de HABILITAÇÃO, a segunda é de JULGAMENTO e CLASSIFICAÇÃO da Proposta Técnica e a terceira é JULGAMENTO e CLASSIFICAÇÃO da Proposta de Preço.

A abertura do Envelope N.º 01 –“Documentação”, será realizada no Plenário da Câmara Municipal de Inácio Martins, cujo endereço já fora mencionado, às 14h00 horas do dia 08/07/2013.

Havendo a concordância de todos os participantes, expressa formalmente pelas assinaturas da respectiva ata do Termo de Renúncia quanto à fase de habilitação, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº 2 “Proposta Técnica” e, posteriormente, nas mesmas condições, do envelope nº 3 “Proposta de Preços”.

Caso haja necessidade, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos Licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de Carta de Credenciamento.

No início da licitação, o representante legal da empresa deverá se identificar, apresentando contrato social e procuração, acompanhado de cédula de identidade ou documento equivalente;

A documentação de credenciamento do representante legal para acompanhamento dos trabalhos da licitação deverá ser apresentada fora dos envelopes (habilitação, técnica e preços), e através de procuração a Proponente deve outorgar-lhe poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

5. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Estão impedidos de participar interessados que se enquadrem em qualquer das situações a seguir:

5.1.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

5.1.2 Licitante que não possua o conjunto de softwares por área de aplicação, integrados entre si, conforme preconiza o objeto desta licitação;

5.1.3 Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

5.1.4 Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas;

5.1.5 O objeto da sociedade no Contrato Social da proponente deve ser compatível com o objeto deste Edital, e a empresa participante deve cumprir os requisitos constantes do artigo 22, § 2º da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993;

5.1.6 Poderão participar da presente licitação, as empresas que venham satisfazer às exigências contidas neste Edital, nos termos do art. 22, § 1º da Lei nº. 8.666/93;

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

6. DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

6.1 A proponente deve apresentar pelo menos 03 (três) envelopes lacrados, o primeiro contendo a "DOCUMENTAÇÃO", o segundo a "PROPOSTA TÉCNICA" e o terceiro a "PROPOSTA DE PREÇO", identificados, externamente, com o respectivo número 1, 2 ou 3, contendo respectivamente, documentação, proposta técnica e proposta de preço, nome da proponente e número desta Concorrência, com os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
EDITAL DE CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 01/2013

ENVELOPE Nº _____

DATA DA ABERTURA 08/07/2013.

HORÁRIO 14h00 horas

PROPONENTE:

- a) Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma: $n-x/y$, onde, n é o número de ordem, x é o número do envelope e y é a quantidade. Por exemplo: envelope nº 2 desdobrado em 3 embalagens = $2 - 1/3$, $2 - 2/3$ e $2 - 3/3$;
- b) A recepção dos envelopes se fará de acordo com o fixado neste Edital, não sendo admitido atraso, mesmo que involuntário, sendo considerado como horário de entrega o protocolado pela CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS.
- c) É imprescindível, quando da elaboração da proposta, que sejam observados, rigorosamente, os termos contidos neste Edital e ANEXOS, evitando-se dessa forma uma eventual desclassificação.
- d) Serão devolvidos os envelopes nº 2 – Proposta Técnica e nº 3 – Proposta de Preços, às concorrentes inabilitadas quanto a documentação.

e) Será devolvido o envelope nº 3 - Proposta de Preço às concorrentes no caso da Proposta Técnica não atender às condições deste edital.

6.1.1 DA DOCUMENTAÇÃO

O envelope de n.º 1 devidamente lacrado, deve conter provas relativas a habilitação do proponente composta por:

6.1.1.a. Para comprovação de habilitação jurídica (envelope "1"):

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ação, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova e diretoria em exercício;
- c) Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos, descritos no ANEXO II;
- d) Declaração de Idoneidade, conforme modelo ANEXO VI;
- e) Declaração do cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo ANEXO VII;
- f) Declaração de Observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme ANEXO VIII;
- g) Declaração de Micro empresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso;

6.1.1.b. Para comprovação de regularidade fiscal (envelope "1"):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos com a seguridade social;
- c) Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal, comprovando a inexistência de débito com o FGTS;

- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do Município onde esta localizada a Sede da empresa proponente;
- e) Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede da licitante (Alvará). Não será aceita declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (conforme Lei no. 12.440, de 7 de julho de 2011).

6.1.1.c. Para comprovação da qualificação técnica (envelope "1"):

- a) Comprovação fornecida pela Licitante através de declaração assinada pelo representante legal, de que recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b) Autorização, conforme modelo ANEXO I;
- c) Atestado de Visita Técnica, conforme modelo ANEXO IV.
- d) Declaração de que a empresa é desenvolvedora dos Sistemas Propostos e/ou declaração da desenvolvedora que a licitante é representante certificada e homologada pela mesma.
- e) Atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública para comprovação que a empresa presta ou já prestou serviços.
- f) Os documentos deverão ser os originais, obtidos nos sites oficiais dos respectivos órgãos governamentais, cópias autenticadas ou ainda cópias simples desde que o representante do licitante esteja, no ato da abertura do envelope, de posse dos originais para autenticação da veracidade pela Comissão de Licitação. É facultado à Comissão de Licitação a verificação dos documentos emitidos pela Internet.
- g) Quando os documentos não indicarem prazo de validade, a Comissão de Licitação assumirá 60 dias após a data da emissão do mesmo.
- h) 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 (sessenta) minutos. Os horários das visitas deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Câmara Municipal. O prazo

máximo para realização das visitas é até dia 27 de junho de 2013. Na visita técnica serão fornecidos os esclarecimentos necessários sobre os sistemas e as documentações. A Visita Técnica será acompanhada por um Técnico ou Servidor nomeado da Câmara Municipal.

i) Além dos documentos expressamente previstos neste capítulo, será exigido dos proponentes, conforme o tipo da empresa, os documentos previstos nos incisos II, III e IV do artigo 28 da Lei Federal 8666/93, e incisos I e II do artigo 31 da mesma Lei.

6.1.2 DA PROPOSTA TÉCNICA

O envelope de n.º 2, devidamente lacrado, deve conter

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

- a1) A plataforma mínima de hardware para o funcionamento dos programas;
- a2) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.
- a3) Relação de usuários do Executivo/Legislativo Municipal da Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados.
- a4) Declaração de que disponibilizará um técnico residente há no máximo 100 (cem) Km (quilômetros) da sede do Poder Legislativo para auxílio quando necessário.

b) Caso um usuário conste da relação de mais de um proponente, será verificada a veracidade das informações e o proponente com a informação inverídica será desclassificado.

- c) O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.
- d) 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 II ou não apresentem as funcionalidades e graus de compatibilidade e integração naquele anexo, estabelecidos como requisitos mínimos.

6.1.3 DA PROPOSTA DE PREÇO

O envelope de n.º 3, devidamente lacrado, deve conter:

- a) A proposta elaborada, considerando todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS e os seguintes requisitos:

- a1) Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo IGP-M acumulado no período;
- a2) Estar assinada pela PROPONENTE, ou seu representante legal;
- a3) Conter a razão social, número do CNPJ e da Inscrição Estadual, endereço completo e telefone;
- a4) Estar incluído no preço proposto, despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, instalado na Câmara Municipal de Inácio Martins, bem como do suporte técnico operacional a ser prestado no período do contrato.
- a5) Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura do envelope nº 1 - documentação. Na contagem do prazo

excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;

a6) Os preços, válidos na data da abertura da licitação, deverão ser cotados em Real;

a7) O Valor para serviços de implantação, conversão e treinamentos não será pago.

a8) Valor máximo para o licenciamento, suporte técnico e técnico residente há no máximo 100 Km (cem quilômetros) da sede do Poder Legislativo, será o máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando o valor global máximo de R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contrato;

b) Não serão consideradas as propostas que apresentarem valores para pagamento simbólico ou inexecutáveis, a oferta de vantagem não prevista no Edital, ou a cotação de preço baseado na oferta dos demais licitantes conforme o estipulado nos parágrafos 2º e 3º do artigo 44 da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993.

c) O licitante vencedor, ou na ordem, o que lhe suceder, estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, correspondente à pena de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta apresentada nos itens vencedores, a ser aplicada em caso de infringência da proposta apresentada;

d) A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado;

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

7.2 O pagamento do licenciamento será efetuado em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais iguais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.3 A cada doze meses de vigência, conforme item 2 deste Edital, será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 AVALIAÇÃO TÉCNICA

8.1.1 A Avaliação Técnica possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAT) igual a 07 (sete).

8.1.2 A avaliação técnica será efetuada por comissão técnica especialmente designada (podendo ser composta por servidores do Poder Legislativo, Executivo ou outros designados para o fim específico) em data e hora determinados no dia da abertura deste Edital. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Avaliação Técnica (ANEXO III).

Obs. - Será atribuída pontuação máxima de cada item ao sistema analisado que melhor satisfizer as condições. Os demais serão avaliados em relação ao mesmo.

8.1.3 Obtida a Avaliação Técnica (AT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Avaliação Técnica (IAT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Melhor proposta técnica	100 pontos
Segunda proposta técnica	90 pontos
Terceira proposta técnica	80 pontos
Quarta proposta técnica	70 pontos
Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0

8.1.4 Em caso de empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IAT.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 AVALIAÇÃO DE PREÇO

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

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

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

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

10. AVALIAÇÃO FINAL

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

$$IPG = (IAT \times FPAT) + (IAP \times FPAP)$$

Onde IPG = Índice de Pontuação Geral

IAT = Índice de Avaliação Técnica

FPAT = Fator de Ponderação Avaliação Técnica (7)

IAP = Índice de Avaliação de Preço

FPAP = Fator de Ponderação Avaliação de Preço (3)

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1 O Contrato a ser celebrado com a Empresa vencedora da Licitação será regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público e Legislação Federal pertinentes.

11.2 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.

11.3 Se o Proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias após a homologação, a

CâmaraMunicipal poderá adjudicar a Licitação ao Proponente classificado em segundo lugar e assim, sucessivamente.

11.4 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá a CâmaraMunicipal o direito de a seu exclusivo critério, convocar os Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado ou revogar a Licitação.

11.5 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.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1 Quando comprovados que os programas fornecidos não correspondem ao especificado na proposta, fica assegurado a Câmara Municipal de Inácio Martins o direito de exigir a substituição sem qualquer ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

12.2 O não cumprimento do disposto no tópico acima, implica na aplicação, a partir do 6º dia, de multa de 0,06%, por dia, calculada sobre o preço proposto, limitado a 30 (trinta) dias após o pedido de substituição, quando a Câmara Municipal de Inácio Martins tomará as providências legais cabíveis.

12.3 A Câmara Municipal de Inácio Martins, 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.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, da legislação, jurisprudência e doutrina, aplicáveis à espécie.

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

13.3 A participação da PROPONENTE nesta licitação implica no conhecimento e aceitação integral e irretratável 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.

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

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

13.6 Não será aceita proposta por telex, fac-símile 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.

13.7 A licitante vencedora deverá possuir sede a, no máximo, 100 (cem) quilômetros distante da sede do Município de Inácio Martins e técnico residente em no máximo a mesma distância. Caso não possua, deverá providenciar instalações em local com raio de distância equivalente ou inferior antes da abertura dos envelopes, sob pena de desclassificação.

13.8 Esclarecimentos sobre o Edital serão prestados pelo setor responsável da Câmara Municipal de Inácio Martins, pelo telefone: (042) 3667-1336 das 08h00 as 12h00 e das 13h00 17h00, até o último dia útil anterior à abertura das propostas.

13.9 Fica reservada à Câmara Municipal a prerrogativa de, a qualquer tempo, desistir da realização desta licitação ou de sua adjudicação ou ainda optar pela sua revogação ou anulação se assim exigir o interesse

público, sem que desta sua decisão possa resultar quaisquer reclamações ou direitos por parte dos licitantes.

13.10 Esta licitação é regida em todos os seus atos estritamente de conformidade com a Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

Câmara Municipal de Inácio Martins, em 13 de maio de 2013

OSVALDIR NUNES PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação

SIDNEI LOPES
Presidente da Câmara Municipal

N. precisa
assinar

ANEXO I**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de procuração, a, com sede na, inscrita no CNPJ/MJ sob nº e inscrição estadual sob nº, representada neste ato por seu (cargo) portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia e constitui seu bastante Procurador, portador da cédula de identidade RG nº e CPF nº a quem confere amplos poderes para representar a, perante a Câmara Municipal de Inácio Martins, no que se referir a presente CONCORRÊNCIA Nº 01/2013, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da CONCORRÊNCIA, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Nº1) e PROPOSTA TÉCNICA (Nº2) e PROPOSTA DE PREÇO (Nº3) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente procuração é válida até o dia xx/xx/2013 ou até o final deste processo licitatório.

data, de 2013

(Local)_____, (data)____/____/2013.

ASSINATURA (com firma reconhecida)

ANEXO II**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2013****ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO****1. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES 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 a seguir descritos:

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas para internet e intranet, Portal da Transparência, contemplando, no mínimo:

1.1. Sistema 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;
 - 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. Fornecedor 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;
 - 1.1.9.10. Geração automática no sistema compensado
- 1.1.10. Restos a pagar:
 - 1.1.10.1. Efetuar os cancelamentos em contrapartida com a interferência financeira;

- 1.1.10.2. Controle em contas separadas por exercício, conforme plano contábil definido pelo 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. Cadastro de controle dos convênios;
- 1.1.14. 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;
- 1.1.15. Integração entre os módulos;
 - 1.1.15.1. Importação da receita arrecadada gerada pelo Sistema de Tributação;
 - 1.1.15.2. 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.
 - 1.1.17.2. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
 - 1.1.17.3. Exportação de dados para o SIM-AM do TCE-PR.
 - 1.1.17.4. Exportação para o Ministério Público, no leiaute requerido por este;
 - 1.1.17.5. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- 1.1.18. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 1.1.19. 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. Sistema de Recursos Humanos

- 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);
 - 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. Sistema de Licitação e Compras

- 1.3.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.3.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 1.3.3. 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;
- 1.3.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 1.3.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.3.6. 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;
- 1.3.7. Cadastro de licitações com geração dos editais;

- 1.3.8. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
 - 1.3.8.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 1.3.8.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
 - 1.3.8.3. 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;
 - 1.3.8.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 1.3.9. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.3.10. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.3.11. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.3.12. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.3.13. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.3.14. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - 1.3.14.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
 - 1.3.14.2. 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.
- 1.3.15. Controle de contratos;
- 1.3.16. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade;
- 1.3.17. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 1.3.18. Publicação dos contratos na Internet – Contas Públicas;
- 1.3.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 1.3.20. Controle de Requisição de compras.

1.4. Sistema de Controle de Frotas

- 1.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
 - 1.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
 - 1.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser

- digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- 1.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
 - 1.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 1.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
- 1.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
 - 1.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
 - 1.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- 1.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 1.4.4. Cadastro de acessórios.
- 1.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 1.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 1.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
 - 1.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 1.4.5. Controle de abastecimento.
- 1.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 1.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 1.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
 - 1.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 1.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 1.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 1.4.7. Controles de utilização de veículo por:
- 1.4.7.1. Motorista;
 - 1.4.7.2. Destino;
 - 1.4.7.3. Período;
 - 1.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 1.4.7.5. Cadastro de multas;
 - 1.4.7.6. Ocorrências diversas;
 - 1.4.7.7. Agendamento prévio.
- 1.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;

- 1.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 1.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;
- 1.4.11. Rastreamento da frota
 - 1.4.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 1.4.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
 - 1.4.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 1.4.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
 - 1.4.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
 - 1.4.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.
- 1.4.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 1.4.13. Relatórios
 - 1.4.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 1.4.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 1.4.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 1.4.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
- 1.4.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;
- 1.4.15. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

1.5. Portal da Transparência

- 1.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 1.5.2. Deve permitir as consultas:
 - 1.5.2.1. Protocolos abertos pelo contribuinte;
 - 1.5.2.2. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 1.5.2.3. Relatório da execução orçamentária;
 - 1.5.2.4. Relação de salários por função;
 - 1.5.2.5. 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;

- 1.5.3. Abertura de processos pela internet;
- 1.5.4. Abertura de processos de ouvidoria pela internet.

2. OUTROS REQUISITOS

2.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura 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 Prefeitura, 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) do Município. 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.

3. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

3.1. Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:

- 1,0 (um) ponto se o sistema avaliado cumpre o requisito exigido;
- 0,0 (zero) ponto no caso de não cumprir.

3.2. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

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 Entidade.

4.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas e equipamentos da Entidade, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

4.3. Treinamento na operação dos programas, para dois operadores por área de utilização dos programas.

4.4. 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, fax, ou na Entidade.

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

4.6. 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 Entidade solicitar a presença de técnico para suporte operacional arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

Local, em de de 20xx.

ANEXO III

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Avaliação Técnica

A avaliação técnica será efetuada por Comissão Técnica especialmente designada, em dia e hora determinados no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo II .

A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Para cada item será atribuído um PESO conforme tabela a seguir.

A fórmula para o calculo total da pontuação obtida na Avaliação Técnica é :

$$AT = \frac{(P1 * peso1) + (P2 * peso2) + (P3 * peso3) + (P4 * peso4) + (P5 * peso5)}{(peso1 + peso2 + peso3 + peso4 + peso5)}$$

Onde

- AT = pontuação total obtida na avaliação técnica
- P1 = pontuação obtida no item 1
- Peso1 = peso atribuído ao item 1
- P2 = pontuação obtida no item 2
- Peso2 = peso atribuído ao item 2
- P3 = pontuação obtida no item 3
- Peso3 = peso atribuído ao item 3
- P4 = pontuação obtida no item 4
- Peso4 = peso atribuído ao item 4
- P5 = pontuação obtida no item 5
- Peso5 = peso atribuído ao item 5

Para a avaliação técnica, o proponente deverá instalar os sistemas nas máquinas da Prefeitura – as máquinas serão escolhidas pela Prefeitura, de acordo com o padrão atualmente em uso – em no mínimo 5 estações que devem executar os mesmos processos simultaneamente.

2. Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Pontuação	Pontuação da empresa.	Pontuação conferida pela Comissão
1. Prazo de Entrega	Peso		3
Prazo (em dias) para a instalação do sistema, preservando a base de dados da Entidade			
1.1. Em até 2 dias	20		
1.2. De 3 a 15 dias	7		
1.3. De 16 a 30 dias	5		
1.4. Mais de 30 dias	0		
Total Pontuação Item 1 – 20 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

2. Qualidade	Peso			3
Características intrínsecas do sistema				
2.1. Facilidade de navegação entre as funções	1			
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	1			
2.4.2. Controle de acesso por tela e campo	6			
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas	1			
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções	1			
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único	1			
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	5			
Total Pontuação Item 2 – 23 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

3. Padronização	Peso	5
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
3.1. Quantidade de Prefeituras, do Estado do Paraná usuários de sistemas da empresa (4 pontos para cada 10 prefeituras, máximo 40 pontos)	40	
3.3. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica.	10	
Total Pontuação Item 3 – 50 pontos no máximo		
Pontuação multiplicada pelo peso (5)		

4. Compatibilidade	Peso	5
Padrão tecnológico		
4.1. Banco de Dados		
4.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, DB2, SQL Server, PostgreSQL e Firebird) – sem a troca do executável	15	
4.1.2. Acesso aos principais bancos de dados relacionais – com a troca do executável	5	
4.1.3. Acesso a banco de dados único – somente o fornecido pelo proponente	0	
4.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	20	
Total Pontuação Item 4 – 35 pontos no máximo		
Pontuação multiplicada pelo peso (5)		

5. Módulo de Contabilidade	Peso	5
5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos	7	
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)	3	
5.3. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA		

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 ser alcançada e a medição real, com possibilidade de acompanhamento em várias datas	3			
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 – 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	3			
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 – levando-se em conta a despesa empenhada, ou liquidada ou paga	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:				
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 <i>scaneada</i> do responsável	3			

5.8. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio protocolo e frotas	5			
5.9. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores	3			
5.10. Cadastro de Obras e Intervenção	4			
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. Fornecedor 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	3			
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 Barra de boletos, Cod. de Barra de Serviços de Concessionários Públicos.	3			
5.12.6. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária	3			
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.	7			
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	3			
5.19. 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	3			
5.20. Integração entre os módulos				
5.20.1. Importação da receita arrecadada gerada pelo Sistema de Tributação	3			
5.20.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento	3			
5.20.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5			
5.21. Geração de dados para entidades de controle				
5.21.1. Geração automática do Diário de Tesouraria no formato definido pelo SIM-AM TCE-PR	5			
5.21.2. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3			
5.21.3. Exportação de dados para o SIM-AM do TCE-PR.	5			
5.21.4. Exportação para o Ministério Público Estadual ou Federal, nos leiautes requeridos por este, inclusive através de suas sucursais	5			
5.21.5. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3			
5.21.6. Exportação da DIRF, referente os pagamentos da tesouraria à Fornecedores	3			
5.22. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3			
5.23. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3			

5.24. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3			
5.25. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5			
5.24. Controles e demonstrativos para o orçamento criança	3			
Total Pontuação Item 5 – 200 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (5)				

6. Módulo de Licitação e Compras		Peso		3
6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados	7			
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos	3			
6.3. 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.	3			
6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.	5			
6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido	3			
6.6. 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.	4			
6.7. 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 apenas ter em mãos o número da solicitação original.	5			
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais	3			
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos				
6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores	3			
6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados.	3			

6.21. Controle de Requisição de compras	3			
Total Pontuação Item 6 – 85 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

7. Módulo de Recursos Humanos	Peso			3
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes	3			
7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências	3			
7.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento	3			
7.4. Controle de férias e licenças	3			
7.5. 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	3			
7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3			
7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	3			
7.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV	3			
7.9. Exportação de arquivos para sistemas de cálculo atuarial, seja qual for a entidade – banco – que esteja encarregada de fazer o cálculo	5			
7.10. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal	3			
7.11. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira	3			
7.12. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor	3			
7.13. Relatórios por centro de custos	3			
7.14. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3			
7.15. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária	3			
7.16. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS	3			
7.17. Integração com entidades para empréstimos consignados	3			
7.18. Importação de arquivo de relógio ponto	3			

7.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip	3			
7.20. Exportação de arquivos para o Manad	3			
7.21. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:				
7.21.1. Cadastro de grupos de avaliação	3			
7.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3			
7.21.3. Emissão dos formulários	3			
7.21.4. Controle de frequência da avaliação	3			
7.22. Emissão de relatórios em PDF	3			
7.23. Registro de transações - "log"	3			
Total Pontuação Item 10 – 80 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

8.º Módulo de Frotas				
8.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:				
8.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas	7			
8.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema	5			
8.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo	3			
8.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE	3			
8.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo	3			
8.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:				
8.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro	3			
8.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento	3			
8.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração	3			
8.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)	3			

8.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:				
8.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras	3			
8.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento	3			
8.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos	3			
8.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga	3			
8.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:				
8.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município	3			
8.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras	3			
8.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites	3			
8.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas	3			
8.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo	3			
8.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos	3			
8.7. Controles de utilização de veículo por:				
8.7.1. Motorista	3			
8.7.2. Destino	3			
8.7.3. Período	3			
8.7.4. Controle de hodômetro/horímetro	3			
8.7.5. Cadastro de multas	3			
8.7.6. Ocorrências diversas	3			
8.7.7. Agendamento prévio	3			
8.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3			
8.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3			
8.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3			
8.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:				
8.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado	5			
8.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP	5			

8.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:				
8.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras	3			
8.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento	3			
8.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos	3			
8.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga	3			
8.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:				
8.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município	3			
8.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras	3			
8.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites	3			
8.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas	3			
8.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo	3			
8.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos	3			
8.7. Controles de utilização de veículo por:				
8.7.1. Motorista	3			
8.7.2. Destino	3			
8.7.3. Período	3			
8.7.4. Controle de hodômetro/horímetro	3			
8.7.5. Cadastro de multas	3			
8.7.6. Ocorrências diversas	3			
8.7.7. Agendamento prévio	3			
8.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3			
8.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3			
8.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3			
8.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:				
8.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado	5			
8.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP	5			

8.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa	5			
8.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição	5			
8.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho	5			
8.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município	5			
8.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7			
8.13. Relatórios:				
8.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie.	3			
8.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3			
8.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção).	3			
8.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3			
8.14. Sistema roda em ambiente WEB	7			
Total Pontuação Item 12 – 149 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

9. Portal da Transparência		Peso		3
9.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote	7			
9.2. Deve permitir as consultas				
9.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos	3			
9.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos	3			
9.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte	3			

9.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	3			
9.2.5. Relatório da execução orçamentária	3			
9.2.6. Relação de salários por função	3			
9.2.7. 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	3			
9.2.8. Emissão de segunda via de carnês	3			
9.2.9. Relação de contratos com downloads de documentos	3			
9.2.10. Relação de requisição de compras por produto	3			
9.3. O contribuinte pode gerar e emitir guias de arrecadação dos tributos que a administração configurar como possível de geração de guias pela Internet	3			
9.4. Deve ser possível emitir guias de IBTI, conforme configuração pela administração	3			
9.5. Abertura de processos pela internet	3			
9.6. Abertura de processos de ouvidoria pela internet	3			
9.7. Controle de subvenções				
9.7.1. Parte privada - necessita de login e senha para acessar				
9.7.1.1. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a prestação de contas ao TCE-PR	3			
9.7.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas	3			
9.7.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir	3			
9.7.2. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a necessidade cadastro prévio				
9.7.2.1. Consulta de validade de certidão negativa	3			
9.8. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou				
9.8.1. Visualização do contracheque do servidor	4			
9.8.2. Emissão do comprovante de rendimentos	4			
9.8.3. Visualização da ficha completa do servidor	5			
Total Pontuação Item 14 – 74 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

PAPEL TIMBRADO DA CÂMARA MUNICIPAL
Este documento deve ser emitido pela Câmara

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de CONCORRÊNCIA N.º/01/2013, 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 (Código Tributário, 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.

Nome da cidade, em ____ de _____ de 2013

Técnico da Câmara: _____

CPF _____

Assinatura _____

ANEXO V**MINUTA DO CONTRATO****LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA**

LICENCIADORA:

Endereço :

Cidade :

Estado :

CNPJ :

Representante

Legal:

LICENCIADA:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ :

Representante

Legal:

Pelo presente instrumento contratual de Licenciamento de Programas de Informática, respeitando os Termos da Licitação aberta pela CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, através da LICITAÇÃO DE EDITAL Nº 04/2013, NA MODALIDADE DE CONCORRENCIA Nº 01/2013 - Tipo TÉCNICA E PREÇO, os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é o LICENCIAMENTO, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da LICENCIADORA, relacionados no ANEXO II do EDITAL DE CONCORRENCIA Nº 01/2013 - Tipo TÉCNICA E PREÇO

CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO: SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as sequencias de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas; LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso concedida pela LICENCIADORA para a LICENCIADA para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para utilização pela LICENCIADA; INSTALAÇÃO procedimento executado pela LICENCIADORA nos computadores da LICENCIADA para disponibilizar acesso ao banco de dados e SISTEMAS; IMPLANTAÇÃO entende-se configurar no SISTEMA parâmetros

iniciais como controle de acesso de operadores e liberação de senhas; TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à LICENCIADORA o treinamento na operação de equipamentos, sistemas operacionais e utilitários; SUPORTE significa atender ao operador do sistema através de telefone, internet, para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de xxxxxxxxx de 20xxa xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO: A LICENCIADA deverá pagar a LICENCIADORA parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxx(xxxxxxxxxxx), no dia 30 de cada mês. Caso o dia do vencimento caia em feriado bancário, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

PARAGRAFO ÚNICO: REAJUSTE/PRORROGAÇÃO: Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses.

CLÁUSULA QUINTA - INADIMPLÊNCIA: Em caso de inadimplência nos pagamentos das parcelas mensais do LICENCIAMENTO superior a 30 (trinta) dias o contrato poderá ser suspenso temporariamente até a regularização das pendências, sem prejuízo à continuidade deste LICENCIAMENTO.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO: Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste LICENCIAMENTO, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo global não executado neste LICENCIAMENTO, desde que nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições. No ato da efetivação da rescisão, quando a parte infratora deverá receber comunicado informando quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída à LICENCIADORA as cópias dos SISTEMAS em poder da LICENCIADA, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento da multa acima estipulada, bem como das parcelas que estejam em atraso. O presente LICENCIAMENTO poderá ainda ser rescindindo mesmo quando não ocorrer e infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a parte que solicitou a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada nesta cláusula. Decorridos os 60 (sessenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder da LICENCIADA deverão ser restituídas à LICENCIADORA, independentemente de quem tenha pedido a rescisão. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme esta cláusula, pela permanência em poder da LICENCIADA das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.

CLÁUSULA SÉTIMA - No preço contratado estão previstos os tributos vigentes na data da assinatura do contrato. Havendo alteração de alíquotas, criação ou extinção de tributos, o valor contratado será alterado visando permanecer o equilíbrio financeiro.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE DA LICENCIADORA: Os SISTEMAS contratados serão entregues imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas. Leis e Regulamentos

vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da LICENCIADA deverá ser executada pela própria LICENCIADORA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a LICENCIADORA as concluir, visando dotar a LICENCIADA sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a LICENCIADA. Cabe à LICENCIADA adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da LICENCIADORA. Após este prazo a LICENCIADORA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A LICENCIADORA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da LICENCIADA, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a LICENCIADORA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da LICENCIADA e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A LICENCIADORA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A LICENCIADA é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a LICENCIADA deverá informar à LICENCIADORA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DA LICENCIADA: A LICENCIADA é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A LICENCIADA será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A LICENCIADA deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de segurança do banco e arquivo de dados, conforme orientações da LICENCIADORA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe à LICENCIADA o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos

computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

PARÁGRAFO QUARTO: A LICENCIADA obriga-se a manter a LICENCIADORA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à LICENCIADORA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS DE PROPRIEDADE: O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à LICENCIADORA. A LICENCIADA será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da LICENCIADORA sobre cada SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A LICENCIADA não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela LICENCIADORA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a LICENCIADA, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a LICENCIADORA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A LICENCIADA poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPORTE TÉCNICO: Solicitações de suporte técnico poderão ser encaminhadas à LICENCIADORA através do endereço xxxxxxxxx na área de Suporte, mediante acesso identificado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A LICENCIADA deve permitir à LICENCIADORA acesso remoto às suas máquinas para que seja possível prover suporte remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não estarão cobertos por este LICENCIAMENTO os serviços de: correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados dos SISTEMAS caso os mesmos não tenham se originado por falhas nos programas; recuperações de processamentos, devidos a erros operacionais por adoção de técnicas e métodos diversos dos instruídos no treinamento ou indicados na documentação; consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à LICENCIADORA. Estes serviços não cobertos, quando porventura prestados pela LICENCIADORA, serão faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, e os valores serão os vigentes na época da execução dos serviços.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - TOLERÂNCIA: A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- NULIDADE: A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Este documento contém todos os compromissos das partes e substitui toda e qualquer proposta anterior, sobre as quais prevalece, não podendo ser modificado, exceto por meio de aditamento, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

E por estarem de acordo assinam o presente instrumento em duas vias, ambas de igual teor e forma e para os mesmos e jurídicos efeitos, sujeitando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessa esta que formulam na presença de duas testemunhas e com o ciente de um advogado, que assinam adiante. Fixam como foro a Comarca de Irati.

Município de ,xx de xxxxxxxxx de xxxx.

LICENCIADA

LICENCIADORA

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS - PR**MODELO****ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório nº 04/2013, sob a modalidade de CONCORRÊNCIA nº 01/2013, instaurado por esta Câmara Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem está suspensa em nenhum órgão público federal, estadual ou municipal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, Data.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS - PR**MODELO****ANEXO VII****DECLARAÇÃO**

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na Rua (Av.), cidade, Estado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, **DECLARA** que, tomou conhecimento de todas as informações e das condições gerais para o cumprimento das obrigações objeto do Edital de CONCORRÊNCIA DE PREÇO nº 01/2013 e assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos, descritos no ANEXO II.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade, Data.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS -PR

ANEXO VIII

MODELO

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____, participante da Licitação nº 04/2013, modalidade Concorrência nº 01/2013, por seu representante abaixo assinado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade , Data.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS -
PR**

MODELO

**ANEXO IX
TERMO DE RENÚNCIA**

A empresa _____, participante da LICITAÇÃO Nº 04/2013, na modalidade CONCORRÊNCIA Nº 01/2013, por seu representante abaixo assinado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

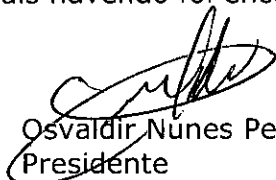
Cidade, Data.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

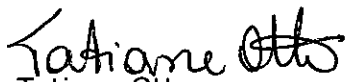


**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS
MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS**

Aos vinte e três dias do mês de abril de 2013 reuniram-se os membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, senhores Osvaldir Nunes Pereira, Tatiane Otto e Nelso de Andrade Junior para análise do edital de licitação 04/2013- referente a Concorrência 01/2013. Considerando adequado o edital, determinaram o encaminhamento do mesmo para parecer contábil e jurídico. Na sequência, determinaram que sendo os pareceres pela regularidade, que se imprima para assinatura do Presidente e remeta-se para a devida publicação em órgão oficial, na página do TCE-PR e no Edital dessa Casa de Leis. Nada mais havendo foi encerrada a reunião.


Osvaldir Nunes Pereira
Presidente


Nelso de Andrade
Membro


Tatiane Otto
Membro



À CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

Comissão de Licitação e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Inácio Martins

Comissão Permanente de Licitação e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Inácio Martins-PR. Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal. Edital de licitação na modalidade Concorrência – Técnica e Preço. Possibilidade.

Houve requisição da Presidência dessa Casa de Leis para que houvesse a celebração de contrato para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal.

Dispõe a lei 8.666/1993 que regula Licitações e Contratos Administrativos:

“Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

(...)

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

“Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia:

(...)

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

(...)

c) concorrência: acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

(...)”

2



Não obstante o valor previsto em lei para utilização da modalidade de concorrência seja acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), a lei prevê que a Administração pode optar pela modalidade de valor mais elevado, ao invés da correspondente ao respectivo patamar de valor, sendo vedada, contudo, a utilização de modalidade correspondente a valor inferior

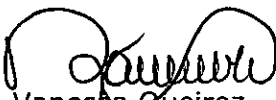
Tendo em vista que o serviço e o valor pretendido do contrato se enquadra nas determinações acima e analisando-se o edital considero a regularidade jurídica do mesmo.

Destaco a necessidade de parecer contábil que ateste a regularidade da despesa, a fonte pagadora e outras informações que lhe são pertinentes e devem estar corretamente apostas no edital. Ainda, oriento que o processo seja submetido a conhecimento do Controle Interno.

Sendo o que tinha para analisar no momento.

É o parecer.

Inácio Martins, 25 de abril de 2013


Vanessa Queiroz
OAB/PR 35.246

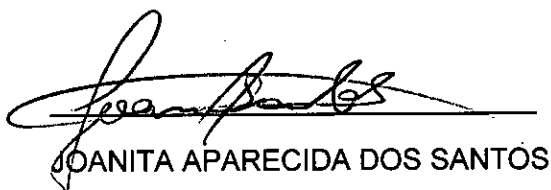
PARECER CONTÁBIL

Trata-se de parecer contábil referente ao processo de Licitação nº 004/2013, Concorrência nº 001/2013. Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de programa de informática e suporte técnico operacional. O Poder Legislativo dispõe de uma Dotação Orçamentária inicial no valor de R\$ 77.380,00 (setenta e sete mil, trezentos e oitenta reais) com um saldo atual de R\$ 55.593,53 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e três centavos) para despesa orçamentária 33.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiras-Pessoas Jurídicas.

Vemos á existência de dotação suficiente para o processo licitatório

É o Parecer

Inácio Martins, 25 de abril de 2013



JOANITA APARECIDA DOS SANTOS

CRC Pr.034989/0-0

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA - ANEXO 11

Exercício 2013

Unidade gestora: Câmara Municipal de Inácio Martins

Período: De Janeiro Até Abril

Página: 1

CÓDIGO	TÍTULOS	ORÇADO E SUPLEMENTADO	CRÉDITOS ESPECIAIS	TOTAL AUTORIZADO	VALOR EMPENHADO	SALDO DA DOTAÇÃO
01. CAMARA MUNICIPAL		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	274.938,85	725.061,15
01.001 CAMARA MUNICIPAL		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	274.938,85	725.061,15
01.031.0101.2-001 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	274.938,85	725.061,15
00010 00001	3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	622.492,00	0,00	622.492,00	182.737,77	439.754,23
00000	3.1.90.11.01.05 SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E PRESIDENTE DA				116.814,27	
00000	3.1.90.11.01.01 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL EFETIVO				45.999,07	
00000	3.1.90.11.44.00 FÉRIAS - ABONO PECUNIÁRIO				3.308,85	
00000	3.1.90.11.45.00 FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL				4.288,17	
00000	3.1.90.11.31.01 VENCIMENTOS COMISSIONADOS - NÃO OCUPANTES DE				10.997,77	
00000	3.1.90.11.42.00 FÉRIAS INDENIZADAS				1.231,64	
00020 00001	3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	85.000,00	0,00	85.000,00	26.794,62	58.205,38
00000	3.1.90.13.05.04 INSS - SUBSÍDIOS DOS VEREADORES				21.360,01	
00000	3.1.90.13.05.03 INSS - SUBSÍDIOS DO PRESIDENTE DA CAMARA				3.191,99	
00000	3.1.90.13.10.00 INSS - COMISSIONADOS NÃO DETENTORES DE CARGO				2.242,62	
00030 00001	3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	28.000,00	0,00	28.000,00	7.214,25	20.785,75
00000	3.1.91.13.03.01 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS RPPS/ATIVOS				7.214,25	
00040 00001	3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	53.000,00	0,00	53.000,00	9.795,00	43.205,00
00000	3.3.90.14.14.01 SERVIDORES EFETIVOS				1.175,00	
00000	3.3.90.14.14.03 AGENTES POLÍTICOS				8.620,00	
00050 00001	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	26.500,00	0,00	26.500,00	2.123,91	24.376,09
00000	3.3.90.30.16.00 MATERIAL DE EXPEDIENTE				524,07	
00000	3.3.90.30.01.02 GASOLINA				1.199,84	
00000	3.3.90.30.21.00 MATERIAL DE COPA E COZINHA				400,00	
00060 00001	3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	20.300,00	0,00	20.300,00	6.068,83	14.233,17
00000	3.3.90.33.01.00 PASSAGENS PARA O PAÍS				6.068,83	
00070 00001	3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.200,00	0,00	6.200,00	0,00	6.200,00
00080 00001	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	77.380,00	0,00	77.380,00	21.786,47	55.593,53
00000	3.3.90.39.69.03 SEGUROS DE DEMAIS VEÍCULOS PÚBLICOS				1.734,32	
00000	3.3.90.39.43.10 SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA - DESTINADOS A				267,21	
00000	3.3.90.39.88.01 SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS				2.294,35	
00000	3.3.90.39.52.00 SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL				2.620,00	
00000	3.3.90.39.69.99 DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				365,88	
00000	3.3.90.39.11.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARES				8.241,00	
00000	3.3.90.39.43.99 SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA DOS DEMAIS SETORES				336,19	
00000	3.3.90.39.44.99 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES				294,80	
00000	3.3.90.39.58.00 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES				3.227,72	
00000	3.3.90.39.41.00 FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO				21,50	
00000	3.3.90.39.23.00 FESTIVIDADES E HOMENAGENS				300,00	
00000	3.3.90.39.99.80 ANUIDADES DE ASSOCIAÇÕES, FEDERAÇÕES E				1.674,00	
00000	3.3.90.39.81.00 SERVIÇOS BANCÁRIOS				54,40	
00000	3.3.90.39.01.00 ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES				275,00	
00000	3.3.90.39.16.00 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS				80,00	
00090 00001	4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	21.200,00	0,00	21.200,00	0,00	21.200,00
00100 00001	4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	59.928,00	0,00	59.928,00	18.420,00	41.508,00
00000	4.4.90.52.35.00 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS				15.885,00	
00000	4.4.90.52.36.00 MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO				2.635,00	

SIDNEI LOPES

PRESIDENTE

JOANITA APARECIDA DOS SANTOS

CONTADOR

TOTAL GERAL DA DESPESA

1.000.000,00

0,00

1.000.000,00

274.938,85

725.061,15



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO 04/2013
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2013

DATA DA ABERTURA: 10/07/2013 – 10:00 HORAS na sede da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, por sua Comissão Permanente de Licitação, nesse ato representada pelo presidente da comissão Vereador Osvaldir Nunes Pereira, torna público que *fará realizar procedimento licitatório, modalidade Concorrência n.º 01/2013, Tipo Técnica e Preço, com a finalidade de contratar empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal. 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 no ANEXO II do edital, que será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 05/2013, de 21/02/2013, em conformidade como a Lei Federal n.º 8666/1993 e alterações. Preço Máximo: para o licenciamento, suporte técnico e técnico, no máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando o valor global máximo de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contrato. O Edital desta Licitação estará disponível aos interessados por cópia de seu inteiro teor no quadro de avisos da sede da Câmara Municipal de Inácio Martins, situada na Rua Sete de Setembro, 291, Centro, Inácio Martins – PR, CEP 85.155-000, telefone (42) 3667-1336, no horário de 09:00 às 17:00 horas".* Inácio Martins, 13 de maio de 2013
OSVALDIR NUNES PEREIRA (Presidente da Comissão de Licitação).

PUBLICADO
JORNAL FOLHA DE IRATI
EDIÇÃO N.º 1919
DATA 24/05/2013

Pág 26

LEI:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a contratar financiamento junto ao Banco do Brasil S/A, até o valor de R\$ 870.000,00 (oitocentos e setenta mil reais) observadas as disposições legais e contratuais em vigor para as operações financeiras de crédito do Programa de Intervenções Viárias - Provias.

Parágrafo Único - Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na aquisição de máquinas e equipamentos, no âmbito do Programa de Intervenções Viárias - Provias, nos termos da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.688 de 19/02/2009 e suas alterações.

Art. 2º - Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários a amortização e pagamento final da dívida e das tarifas bancárias, nos prazos contratualmente estipulados.

§ 1º - O valor correspondente às tarifas bancárias aplicáveis à operação será o vigente da época da cobrança, constante da Tabela de Tarifas de Serviços Bancários - Pessoa Jurídica, que se encontra disponível em qualquer agência do Banco do Brasil.

§ 2º - No caso de os recursos do Município não serem depositados no Banco do Brasil, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar, e posteriormente transferir os recursos a crédito do Banco do Brasil, nos montantes necessários a amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecida no caput.

§ 3º - Fica dispensada a emissão de nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do parágrafo 1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º § - Os recursos provenientes da operação de crédito objeto de financiamento serão consignados como receita ou em créditos adicionais.

Art. 4º - O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da parte não financiada do Programa e das despesas relativas a amortização do principal, juros e demais encargos e as tarifas bancárias decorrentes da operação de crédito autorizada por esta lei.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de maio de 2013.

VALDIR CABRAL DA SILVA

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO 04/2013
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º
01/2013

DATA DA ABERTURA: 10/07/2013 - 14 HORAS na sede da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, por sua Comissão Permanente de Licitação, nesse ato representada pelo presidente da comissão Vitor Osvaldir Nunes Pereira, torna público que fará realizar procedimento licitatório, modalidade Concorrência n.º 01/2013, Tipo Técnica e Preço, com a finalidade de contratar empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal. 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 no ANEXO II do edital, que será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 05/2013, de 21/02/2013, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações. Preço Máximo: para o licenciamento, suporte técnico e técnico, no máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando o valor global máximo de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contrato. O Edital desta Licitação estará disponível aos interessados por cópia de seu inteiro teor no quadro de avisos da sede da Câmara Municipal de Inácio Martins, situada na Rua Sete de Setembro, 291, Centro, Inácio Martins - PR, CEP 85.155-000, telefone (42) 3667-1336, no horário de 09:00 às 17:00 horas. Inácio Martins, 13 de maio de 2013. OSVALDIR NUNES PEREIRA (Presidente da Comissão de Licitação).

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES
ESTADO DO PARANÁ

Aviso de Dispensa de Licitação 08-2013 - Instrumento de Contrato - Extrato/Resumo

Processo Administrativo - Procedimento de Dispensa de Licitação - Autos / Termo 19/2013.

Fundamento Legal: Art. 24, II, da Lei Federal N.º 8.666/1993.

Contrato de Prestação de Serviços.
Sujeição/Vinculação dos Contratantes: Lei Federal N.º 8.666/1993, Legislação correlata, Cláusulas Contratuais.

Data do Contrato: 17/05/2013.

Contratante: Câmara Municipal de Teixeira Soares.

Contratada: DOUGLAS MATIAS DA SILVA - ME

Finalidade / Objeto: Pública / CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE UM SITE PRÓPRIO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES.

Prazo: 27/05/2013 para Criação. Um (01) ano para Manutenção, Suporte e Hospedagem, a contar de 01/06/2013.

Preço: Valor Global de R\$4.800,00.

Forma de Pagamento: R\$2.400,00 (a título de Criação do site) até 5 dias úteis após a constatação de que o site está disponibilizado na rede mundial de computadores - internet, para acesso. R\$2.400,00 (a título de Manutenção, Suporte e Hospedagem do site pelo prazo de um (01) ano), divididos em 12 parcelas iguais, mensais e fixas de R\$200,00.

Início dos Trabalhos: A partir de 17/05/2013.

Recursos Financeiro e Orçamentário próprios da Câmara Municipal (dotação orçamentária: Outros Serviços de Terceiros / Pessoas Jurídicas).

Foro: Comarca de Teixeira Soares/Paraná.

Ato de Autorização: DECISÃO do senhor Presidente da Câmara nos Autos / Termo 19/2013.

Teixeira Soares/PR, 20 de maio de 2013.

Ademilson Pires,
Presidente.

Consórcio Intermunicipal de Saúde CIS/AMCESPAR

AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2013

A Comissão Permanente de Licitação em cumprimento com o Parágrafo 2º do Artigo 17 do Decreto Federal nº. 5.450 de 31 de Maio de 2005, baseado nas Leis Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002 e 8.666 de 21 de Julho de 1993, faz publicar o AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL resumindo o processo a:

OBJETO: Contratação de editora de jornal regional para efetuar publicações de editais, portarias, resoluções, extratos de contrato, dentre outros atos oficiais do CIS/AMCESPAR em jornal impresso.

DATA E HORA DA SESSÃO: Dia 11/06/13 às 09:00 Horas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais)

A Licitação acontecerá no Consórcio Intermunicipal de Saúde / AMCESPAR situado à Av. Pres. Getúlio Vargas, 515, Centro, Irati-Pr.

O edital poderá ser obtido na íntegra no endereço acima no departamento de Compras das 08:00 as 17:00 ou solicitado através do e-mail: licitacis@hotmail.com. Maiores informações pelo fone: (42) 3422-9206

Irati, 23 de Maio de 2013.

Danielle Cavalli

Presidente da Comissão de Licitação

057

Mobiliária
Contratual
SUBTOTAL COM
DÉBITO (VI)
TOTAL (VII) = (V+VI)
SALDO DE EXERCÍ
Superávit Financei
Reabertura de C

LUCIMARA
Diretora Pres

FUNDO FINANCEIRO
RELATÓRIO RESUM
BALANÇO ORÇAM
ORÇAMENTOS FISCA
JANEIRO A ABRIL
LRF, Art. 52, inciso

Receitas realizadas
Provisão

Receitas

RECEITAS (EXCE)

RECEITAS CORRE

RECEITA TRIBU

IMPOSTOS

TAXAS

CONTRIBUIÇ

(-)-DEDUÇÃO

RECEITAS DE C

CONTRIBUIÇ

CONTRIBUIÇ

(-)-DEDUÇÃO

RECEITA PATRI

RECEITAS IN

RECEITAS DI

RECEITA DE

COMPENSA

RECEITA DE

RECEITA DA

OUTRAS RE

(-)-DEDUÇÃO

RECEITA AGRO

RECEITA DA

RECEITA DA

OUTRAS RE

(-)-DEDUÇÃO

RECEITA INDI

RECEITA DA

RECEITA DA

OUTRAS RE

(-)-DEDUÇÃO

RECEITA DE S

(-)-DEDUÇÃO

TRANSFERÊN

TRANSFERÊN

TRANSFERÊN

TRANSFERÊN

TRANSFERÊN

TRANSFERÊN

OUTRAS RECE

MULTAS JUR

INDENIZAÇ

RECEITA DA

RECEITAS DI

(-)-DEDUÇÃO

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE

RECEITAS DE



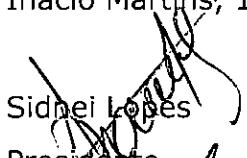
CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
ESTADO DO PARANÁ
RUA 7 DE SETEMBRO, 291 – CENTRO - CEP 85.155-000
Fone: (42) 3667-1336

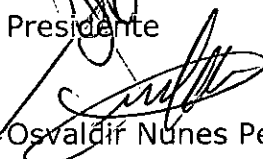
058

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA PARA LICITAÇÃO NA MODALIDADE
DE CONCORRÊNCIA**

Considerando o que dispõe o item 8.1.2 do Edital de Licitação 04/2013 – Modalidade de Concorrência 01/2013, e a necessidade de avaliação técnica por comissão técnica especialmente designada para esse fim, nomeio como membros da referida comissão: a) Joanita Aparecida dos Santos – servidora pública da Câmara Municipal de Inácio Martins ocupante do cargo de contadora; b) Adalberto Jorge Bonato, servidor público da Câmara Municipal de Inácio Martins ocupante do cargo de agente administrativo e o vereador c) Gilnelson José Gomes de Oliveira, vereador.

Inácio Martins, 17 de junho de 2013


Sidnei Lopes
Presidente


Osvaldir Nunes Pereira
Presidente da Comissão de Licitações



Certifico que foi encaminhado o edital da licitação 04/2013
MODALIDADE: CARTA CONCORRÊNCIA N.º 01/2013
para publicação no Diário Oficial do Município que é jornal
de ampla circulação na região, e que o mesmo foi afixado
no edital desta Câmara Municipal de Inácio Martins.

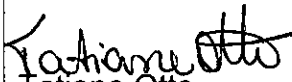
Adalberto Jorge Bonato
Agente Administrativo

Certifico que foi publicado o edital da licitação 04/2013
MODALIDADE: CARTA CONCORRÊNCIA N.º 01/2013 no
site do TCE-PR.

Joanite Ap dos Santos
Contadora

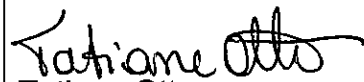


Certifico que a empresa CATUZZO & LIMA INFORMÁTICA LTDA retirou cópia do edital junto à Comissão de Licitações.


Tatiane Otto

Servidora e membro da Comissão de Licitações

Certifico que a empresa BETHA SISTEMAS LTDA solicitou o edital tendo o mesmo sido encaminhado por email.


Tatiane Otto

Servidora e membro da Comissão de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 04/2013
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 01/2013
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, inscrita no CNPJ sob nº 77.778.827/0001-55, localizada na Rua 7 de Setembro, 291, Centro, Inácio Martins/PR, através de sua Comissão de Licitação, instituída pela Portaria Nº 001/2013 de 21/02/2013, em cumprimento às disposições legais, torna público que realizará licitação na modalidade de Concorrência do tipo Técnica e Preço, às 14:00 horas do dia 10 de julho de 2013, que tem como finalidade adquirir o objeto referido no tópico 01, e ANEXOS que constituem parte integrante deste, nas condições fixadas neste Edital.

Os proponentes devem entregar os envelopes com a documentação e propostas no Setor de Administração da CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS impreterivelmente até as 13h30 horas do dia mencionado para a recepção. Após este horário, os envelopes não serão recebidos pela Comissão.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por finalidade, a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal. 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 no ANEXO II.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O período de vigência do licenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, permitida a prorrogação por igual período, conforme previsto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Aquisição do objeto desta licitação dar-se-á através da dotação orçamentária: 339039

4. ABERTURA DE ENVELOPES

A presente licitação constitui-se de 03 (três) fases: A primeira é de HABILITAÇÃO, a segunda é de JULGAMENTO e CLASSIFICAÇÃO da Proposta Técnica e a terceira é JULGAMENTO e CLASSIFICAÇÃO da Proposta de Preço.

A abertura do Envelope N.º 01 –“Documentação”, será realizada no Plenário da Câmara Municipal de Inácio Martins, cujo endereço já fora mencionado, às 14h00 horas do dia 08/07/2013.

Havendo a concordância de todos os participantes, expressa formalmente pelas assinaturas da respectiva ata do Termo de Renúncia quanto à fase de habilitação, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº 2 “Proposta Técnica” e, posteriormente, nas mesmas condições, do envelope nº 3 “Proposta de Preços”.

Caso haja necessidade, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos Licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de Carta de Credenciamento.

No início da licitação, o representante legal da empresa deverá se identificar, apresentando contrato social e procuração, acompanhado de cédula de identidade ou documento equivalente;

A documentação de credenciamento do representante legal para acompanhamento dos trabalhos da licitação deverá ser apresentada fora dos envelopes (habilitação, técnica e preços), e através de procuração a Proponente deve outorgar-lhe poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

5. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Estão impedidos de participar interessados que se enquadrem em qualquer das situações a seguir:

5.1.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

5.1.2 Licitante que não possua o conjunto de softwares por área de aplicação, integrados entre si, conforme preconiza o objeto desta licitação;

5.1.3 Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

5.1.4 Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas;

5.1.5 O objeto da sociedade no Contrato Social da proponente deve ser compatível com o objeto deste Edital, e a empresa participante deve cumprir os requisitos constantes do artigo 22, § 2º da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993;

5.1.6 Poderão participar da presente licitação, as empresas que venham satisfazer às exigências contidas neste Edital, nos termos do art. 22, § 1º da Lei nº. 8.666/93;

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

6. DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

6.1 A proponente deve apresentar pelo menos 03 (três) envelopes lacrados, o primeiro contendo a "DOCUMENTAÇÃO", o segundo a "PROPOSTA TÉCNICA" e o terceiro a "PROPOSTA DE PREÇO", identificados, externamente, com o respectivo número 1, 2 ou 3, contendo respectivamente, documentação, proposta técnica e proposta de preço, nome da proponente e número desta Concorrência, com os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
EDITAL DE CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 01/2013

ENVELOPE Nº _____

DATA DA ABERTURA 08/07/2013.

HORÁRIO 14h00 horas

PROPONENTE:

- a) Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma: $n-x/y$, onde, n é o número de ordem, x é o número do envelope e y é a quantidade. Por exemplo: envelope nº 2 desdobrado em 3 embalagens = $2 - 1/3$, $2 - 2/3$ e $2 - 3/3$;
- b) A recepção dos envelopes se fará de acordo com o fixado neste Edital, não sendo admitido atraso, mesmo que involuntário, sendo considerado como horário de entrega o protocolado pela CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS.
- c) É imprescindível, quando da elaboração da proposta, que sejam observados, rigorosamente, os termos contidos neste Edital e ANEXOS, evitando-se dessa forma uma eventual desclassificação.
- d) Serão devolvidos os envelopes nº 2 – Proposta Técnica e nº 3 – Proposta de Preços, às concorrentes inabilitadas quanto a documentação.

e) Será devolvido o envelope nº 3 - Proposta de Preço às concorrentes no caso da Proposta Técnica não atender às condições deste edital.

6.1.1 DA DOCUMENTAÇÃO

O envelope de n.º 1 devidamente lacrado, deve conter provas relativas a habilitação do proponente composta por:

6.1.1.a. Para comprovação de habilitação jurídica (envelope "1"):

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ação, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova e diretoria em exercício;
- c) Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos, descritos no ANEXO II;
- d) Declaração de Idoneidade, conforme modelo ANEXO VI;
- e) Declaração do cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo ANEXO VII;
- f) Declaração de Observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme ANEXO VIII;
- g) Declaração de Micro empresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso;

6.1.1.b. Para comprovação de regularidade fiscal (envelope "1"):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos com a seguridade social;
- c) Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal, comprovando a inexistência de débito com o FGTS;

- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do Município onde esta localizada a Sede da empresa proponente;
- e) Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede da licitante (Alvará). Não será aceita declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (conforme Lei no. 12.440, de 7 de julho de 2011).

6.1.1.c. Para comprovação da qualificação técnica (envelope "1"):

- a) Comprovação fornecida pela Licitante através de declaração assinada pelo representante legal, de que recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b) Autorização, conforme modelo ANEXO I;
- c) Atestado de Visita Técnica, conforme modelo ANEXO IV.
- d) Declaração de que a empresa é desenvolvedora dos Sistemas Propostos e/ou declaração da desenvolvedora que a licitante é representante certificada e homologada pela mesma.
- e) Atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública para comprovação que a empresa presta ou já prestou serviços.
- f) Os documentos deverão ser os originais, obtidos nos sites oficiais dos respectivos órgãos governamentais, cópias autenticadas ou ainda cópias simples desde que o representante do licitante esteja, no ato da abertura do envelope, de posse dos originais para autenticação da veracidade pela Comissão de Licitação. É facultado à Comissão de Licitação a verificação dos documentos emitidos pela Internet.
- g) Quando os documentos não indicarem prazo de validade, a Comissão de Licitação assumirá 60 dias após a data da emissão do mesmo.
- h) 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 (sessenta) minutos. Os horários das visitas deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Câmara Municipal. O prazo

máximo para realização das visitas é até dia 27 de junho de 2013. Na visita técnica serão fornecidos os esclarecimentos necessários sobre os sistemas e as documentações. A Visita Técnica será acompanhada por um Técnico ou Servidor nomeado da Câmara Municipal.

i) Além dos documentos expressamente previstos neste capítulo, será exigido dos proponentes, conforme o tipo da empresa, os documentos previstos nos incisos II, III e IV do artigo 28 da Lei Federal 8666/93, e incisos I e II do artigo 31 da mesma Lei.

6.1.2 DA PROPOSTA TÉCNICA

O envelope de n.º 2, devidamente lacrado, deve conter

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

- a1) A plataforma mínima de hardware para o funcionamento dos programas;
- a2) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.
- a3) Relação de usuários do Executivo/Legislativo Municipal da Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados.
- a4) Declaração de que disponibilizará um técnico residente há no máximo 100 (cem) Km (quilômetros) da sede do Poder Legislativo para auxílio quando necessário.

b) Caso um usuário conste da relação de mais de um proponente, será verificada a veracidade das informações e o proponente com a informação inverídica será desclassificado.

- c) O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.
- d) 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 II ou não apresentem as funcionalidades e graus de compatibilidade e integração naquele anexo, estabelecidos como requisitos mínimos.

6.1.3 DA PROPOSTA DE PREÇO

O envelope de n.º 3, devidamente lacrado, deve conter:

a) A proposta elaborada, considerando todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS e os seguintes requisitos:

- a1) Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo IGP-M acumulado no período;
- a2) Estar assinada pela PROPONENTE, ou seu representante legal;
- a3) Conter a razão social, número do CNPJ e da Inscrição Estadual, endereço completo e telefone;
- a4) Estar incluído no preço proposto, despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, instalado na Câmara Municipal de Inácio Martins, bem como do suporte técnico operacional a ser prestado no período do contrato.
- a5) Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura do envelope nº 1 - documentação. Na contagem do prazo

excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;

a6) Os preços, válidos na data da abertura da licitação, deverão ser cotados em Real;

a7) O Valor para serviços de implantação, conversão e treinamentos não será pago.

a8) Valor máximo para o licenciamento, suporte técnico e técnico residente há no máximo 100 Km (cem quilômetros) da sede do Poder Legislativo, será o máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando o valor global máximo de R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contrato;

b) Não serão consideradas as propostas que apresentarem valores para pagamento simbólico ou inexecutáveis, a oferta de vantagem não prevista no Edital, ou a cotação de preço baseado na oferta dos demais licitantes conforme o estipulado nos parágrafos 2º e 3º do artigo 44 da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993.

c) O licitante vencedor, ou na ordem, o que lhe suceder, estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, correspondente à pena de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta apresentada nos itens vencedores, a ser aplicada em caso de infringência da proposta apresentada;

d) A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado;

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

7.2 O pagamento do licenciamento será efetuado em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais iguais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.3 A cada doze meses de vigência, conforme item 2 deste Edital, será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 AVALIAÇÃO TÉCNICA

8.1.1 A Avaliação Técnica possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAT) igual a 07 (sete).

8.1.2 A avaliação técnica será efetuada por comissão técnica especialmente designada (podendo ser composta por servidores do Poder Legislativo, Executivo ou outros designados para o fim específico) em data e hora determinados no dia da abertura deste Edital. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Avaliação Técnica (ANEXO III).

Obs. - Será atribuída pontuação máxima de cada item ao sistema analisado que melhor satisfizer as condições. Os demais serão avaliados em relação ao mesmo.

8.1.3 Obtida a Avaliação Técnica (AT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Avaliação Técnica (IAT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Melhor proposta técnica	100 pontos
Segunda proposta técnica	90 pontos
Terceira proposta técnica	80 pontos
Quarta proposta técnica	70 pontos
Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0

8.1.4 Em caso de empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IAT.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 AVALIAÇÃO DE PREÇO

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

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

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

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

10. AVALIAÇÃO FINAL

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

$$IPG = (IAT \times FPAT) + (IAP \times FPAP)$$

Onde IPG = Índice de Pontuação Geral

IAT = Índice de Avaliação Técnica

FPAT = Fator de Ponderação Avaliação Técnica (7)

IAP = Índice de Avaliação de Preço

FPAP = Fator de Ponderação Avaliação de Preço (3)

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1 O Contrato a ser celebrado com a Empresa vencedora da Licitação será regido pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público e Legislação Federal pertinentes.

11.2 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.

11.3 Se o Proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias após a homologação, a

CâmaraMunicipal poderá adjudicar a Licitação ao Proponente classificado em segundo lugar e assim, sucessivamente.

11.4 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá a CâmaraMunicipal o direito de a seu exclusivo critério, convocar os Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado ou revogar a Licitação.

11.5 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.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1 Quando comprovados que os programas fornecidos não correspondem ao especificado na proposta, fica assegurado a Câmara Municipal de Inácio Martins o direito de exigir a substituição sem qualquer ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

12.2 O não cumprimento do disposto no tópico acima, implica na aplicação, a partir do 6º dia, de multa de 0,06%, por dia, calculada sobre o preço proposto, limitado a 30 (trinta) dias após o pedido de substituição, quando a Câmara Municipal de Inácio Martins tomará as providências legais cabíveis.

12.3 A Câmara Municipal de Inácio Martins, 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.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, da legislação, jurisprudência e doutrina, aplicáveis à espécie.

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

13.3 A participação da PROPONENTE nesta licitação implica no conhecimento e aceitação integral e irretratável 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.

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

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

13.6 Não será aceita proposta por telex, fac-símile 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.

13.7 A licitante vencedora deverá possuir sede a, no máximo, 100 (cem) quilômetros distante da sede do Município de Inácio Martins e técnico residente em no máximo a mesma distância. Caso não possua, deverá providenciar instalações em local com raio de distância equivalente ou inferior antes da abertura dos envelopes, sob pena de desclassificação.

13.8 Esclarecimentos sobre o Edital serão prestados pelo setor responsável da Câmara Municipal de Inácio Martins, pelo telefone: (042) 3667-1336 das 08h00 as 12h00 e das 13h00 17h00, até o último dia útil anterior à abertura das propostas.

13.9 Fica reservada à Câmara Municipal a prerrogativa de, a qualquer tempo, desistir da realização desta licitação ou de sua adjudicação ou ainda optar pela sua revogação ou anulação se assim exigir o interesse

público, sem que desta sua decisão possa resultar quaisquer reclamações ou direitos por parte dos licitantes.

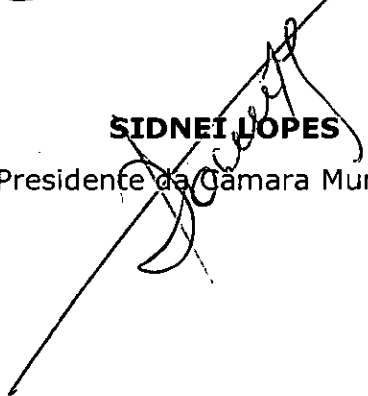
13.10 Esta licitação é regida em todos os seus atos estritamente de conformidade com a Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

Câmara Municipal de Inácio Martins, em 13 de maio de 2013.



OSVALDIR NUNES PEREIRA

Presidente da Comissão de Licitação



SIDNEI LOPES

Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de procuração, a, com sede na, inscrita no CNPJ/MJ sob nº e inscrição estadual sob nº, representada neste ato por seu (cargo) portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia e constitui seu bastante Procurador, portador da cédula de identidade RG nº e CPF nº a quem confere amplos poderes para representar a, perante a Câmara Municipal de Inácio Martins, no que se referir a presente CONCORRÊNCIA Nº 01/2013, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da CONCORRÊNCIA, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Nº1) e PROPOSTA TÉCNICA (Nº2) e PROPOSTA DE PREÇO (Nº3) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente procuração é válida até o dia xx/xx/2013 ou até o final deste processo licitatório.

data, de 2013

(Local) _____, (data) ____/____/2013.

ASSINATURA (com firma reconhecida)

ANEXO II**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2013****ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO****1. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES 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 a seguir descritos:

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas para internet e intranet, Portal da Transparência, contemplando, no mínimo:

1.1. Sistema 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;
 - 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. Fornecedor 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;
 - 1.1.9.10. Geração automática no sistema compensado
- 1.1.10. Restos a pagar:
 - 1.1.10.1. Efetuar os cancelamentos em contrapartida com a interferência financeira;

- 1.1.10.2. Controle em contas separadas por exercício, conforme plano contábil definido pelo 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. Cadastro de controle dos convênios;
- 1.1.14. 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;
- 1.1.15. Integração entre os módulos;
 - 1.1.15.1. Importação da receita arrecadada gerada pelo Sistema de Tributação;
 - 1.1.15.2. 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.
 - 1.1.17.2. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
 - 1.1.17.3. Exportação de dados para o SIM-AM do TCE-PR.
 - 1.1.17.4. Exportação para o Ministério Público, no leiaute requerido por este;
 - 1.1.17.5. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- 1.1.18. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 1.1.19. 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. Sistema de Recursos Humanos

- 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);
 - 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. Sistema de Licitação e Compras

- 1.3.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.3.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 1.3.3. 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;
- 1.3.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 1.3.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.3.6. 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;
- 1.3.7. Cadastro de licitações com geração dos editais;

- 1.3.8. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
 - 1.3.8.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 1.3.8.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
 - 1.3.8.3. 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;
 - 1.3.8.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 1.3.9. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.3.10. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.3.11. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.3.12. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.3.13. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.3.14. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - 1.3.14.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
 - 1.3.14.2. 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.
- 1.3.15. Controle de contratos;
- 1.3.16. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade;
- 1.3.17. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 1.3.18. Publicação dos contratos na Internet – Contas Públicas;
- 1.3.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 1.3.20. Controle de Requisição de compras.

1.4. Sistema de Controle de Frotas

- 1.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
 - 1.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
 - 1.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser

- digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- 1.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
 - 1.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 1.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
- 1.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
 - 1.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
 - 1.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- 1.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 1.4.4. Cadastro de acessórios.
- 1.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 1.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 1.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
 - 1.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 1.4.5. Controle de abastecimento.
- 1.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 1.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 1.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
 - 1.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 1.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 1.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 1.4.7. Controles de utilização de veículo por:
- 1.4.7.1. Motorista;
 - 1.4.7.2. Destino;
 - 1.4.7.3. Período;
 - 1.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 1.4.7.5. Cadastro de multas;
 - 1.4.7.6. Ocorrências diversas;
 - 1.4.7.7. Agendamento prévio.
- 1.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;

- 1.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 1.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;
- 1.4.11. Rastreamento da frota
 - 1.4.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 1.4.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
 - 1.4.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 1.4.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
 - 1.4.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
 - 1.4.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.
- 1.4.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 1.4.13. Relatórios
 - 1.4.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 1.4.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 1.4.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 1.4.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
- 1.4.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;
- 1.4.15. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

1.5. Portal da Transparência

- 1.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 1.5.2. Deve permitir as consultas:
 - 1.5.2.1. Protocolos abertos pelo contribuinte;
 - 1.5.2.2. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 1.5.2.3. Relatório da execução orçamentária;
 - 1.5.2.4. Relação de salários por função;
 - 1.5.2.5. 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;

- 1.5.3. Abertura de processos pela internet;
- 1.5.4. Abertura de processos de ouvidoria pela internet.

2. OUTROS REQUISITOS

2.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura 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 Prefeitura, 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) do Município. 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.

3. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

3.1. Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:

- 1,0 (um) ponto se o sistema avaliado cumpre o requisito exigido;
- 0,0 (zero) ponto no caso de não cumprir.

3.2. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

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 Entidade.

4.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas e equipamentos da Entidade, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

4.3. Treinamento na operação dos programas, para dois operadores por área de utilização dos programas.

4.4. 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, fax, ou na Entidade.

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

4.6. 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 Entidade solicitar a presença de técnico para suporte operacional arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

Local, em de de 20xx.

ANEXO III

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Avaliação Técnica

A avaliação técnica será efetuada por Comissão Técnica especialmente designada, em dia e hora determinados no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo II.

A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Para cada item será atribuído um PESO conforme tabela a seguir.

A fórmula para o calculo total da pontuação obtida na Avaliação Técnica é :

$$AT = \frac{(P1 * peso1) + (P2 * peso2) + (P3 * peso3) + (P4 * peso4) + (P5 * peso5)}{(peso1 + peso2 + peso3 + peso4 + peso5)}$$

Onde

AT = pontuação total obtida na avaliação técnica

P1 = pontuação obtida no item 1

Peso1 = peso atribuído ao item 1

P2 = pontuação obtida no item 2

Peso2 = peso atribuído ao item 2

P3 = pontuação obtida no item 3

Peso3 = peso atribuído ao item 3

P4 = pontuação obtida no item 4

Peso4 = peso atribuído ao item 4

P5 = pontuação obtida no item 5

Peso5 = peso atribuído ao item 5

Para a avaliação técnica, o proponente deverá instalar os sistemas nas máquinas da Prefeitura – as máquinas serão escolhidas pela Prefeitura, de acordo com o padrão atualmente em uso – em no mínimo 5 estações que devem executar os mesmos processos simultaneamente.

2. Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Pontuação	Pontuação da empresa.	Pontuação conferida pela Comissão
1. Prazo de Entrega	Peso		3
Prazo (em dias) para a instalação do sistema, preservando a base de dados da Entidade			
1.1. Em até 2 dias	20		
1.2. De 3 a 15 dias	7		
1.3. De 16 a 30 dias	5		
1.4. Mais de 30 dias	0		
Total Pontuação Item 1 – 20 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

2. Qualidade	Peso			3
Características intrínsecas do sistema				
2.1. Facilidade de navegação entre as funções	1			
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	1			
2.4.2. Controle de acesso por tela e campo	6			
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas	1			
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções	1			
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único	1			
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	5			
Total Pontuação Item 2 – 23 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

3. Padronização	Peso			5
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná				
3.1. Quantidade de Prefeituras, do Estado do Paraná usuários de sistemas da empresa (4 pontos para cada 10 prefeituras, máximo 40 pontos)	40			
3.3. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica.	10			
Total Pontuação Item 3 – 50 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (5)				

4. Compatibilidade	Peso			5
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	15			
4.1.2. Acesso aos principais bancos de dados relacionais – com a troca do executável	5			
4.1.3. Acesso a banco de dados único – somente o fornecido pelo proponente	0			
4.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	20			
Total Pontuação Item 4 – 35 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (5)				

5. Módulo de Contabilidade	Peso			5
5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos	7			
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)	3			
5.3. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA				

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 ser alcançada e a medição real, com possibilidade de acompanhamento em várias datas	3			
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 – 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	3			
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 – levando-se em conta a despesa empenhada, ou liquidada ou paga	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:				
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 <i>scaneada</i> do responsável	3			

5.8. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio protocolo e frotas	5			
5.9. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores	3			
5.10. Cadastro de Obras e Intervenção	4			
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. Fornecedor 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	3			
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 Barra de boletos, Cod. de Barra de Serviços de Concessionários Públicos.	3			
5.12.6. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária	3			
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.	7			
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	3			
5.19. 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	3			
5.20. Integração entre os módulos				
5.20.1. Importação da receita arrecadada gerada pelo Sistema de Tributação	3			
5.20.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento	3			
5.20.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5			
5.21. Geração de dados para entidades de controle				
5.21.1. Geração automática do Diário de Tesouraria no formato definido pelo SIM-AM TCE-PR	5			
5.21.2. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3			
5.21.3. Exportação de dados para o SIM-AM do TCE-PR.	5			
5.21.4. Exportação para o Ministério Público Estadual ou Federal, nos leiautes requeridos por este, inclusive através de suas sucursais	5			
5.21.5. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3			
5.21.6. Exportação da DIRF, referente os pagamentos da tesouraria à Fornecedores	3			
5.22. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3			
5.23. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3			

5.24. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3			
5.25. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5			
5.24. Controles e demonstrativos para o orçamento criança	3			
Total Pontuação Item 5 – 200 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (5)				

6. Módulo de Licitação e Compras		Peso		3
6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados	7			
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos	3			
6.3. 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.	3			
6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.	5			
6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido	3			
6.6. 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.	4			
6.7. 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 apenas ter em mãos o número da solicitação original.	5			
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais	3			
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos				
6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores	3			
6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados.	3			

6.9.3. 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	3			
6.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados (não em arquivos de qualquer formato que seja em alguma pasta da máquina ou servidor), permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário	3			
6.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos	4			
6.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores	3			
6.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas	3			
6.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto	3			
6.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor	3			
6.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades:				
6.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame	3			
6.15.2. 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	3			
6.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor	3			
6.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias	3			
6.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço	3			
6.19. Publicação dos contratos na Internet – Contas Públicas	3			
6.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes	3			

6.21. Controle de Requisição de compras	3			
Total Pontuação Item 6 – 85 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

7. Módulo de Recursos Humanos		Peso		3
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes	3			
7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências	3			
7.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento	3			
7.4. Controle de férias e licenças	3			
7.5. 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	3			
7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3			
7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	3			
7.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV	3			
7.9. Exportação de arquivos para sistemas de cálculo atuarial, seja qual for a entidade – banco – que esteja encarregada de fazer o cálculo	5			
7.10. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal	3			
7.11. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira	3			
7.12. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor	3			
7.13. Relatórios por centro de custos	3			
7.14. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3			
7.15. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária	3			
7.16. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS	3			
7.17. Integração com entidades para empréstimos consignados	3			
7.18. Importação de arquivo de relógio ponto	3			

7.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip	3			
7.20. Exportação de arquivos para o Manad	3			
7.21. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:				
7.21.1. Cadastro de grupos de avaliação	3			
7.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3			
7.21.3. Emissão dos formulários	3			
7.21.4. Controle de frequência da avaliação	3			
7.22. Emissão de relatórios em PDF	3			
7.23. Registro de transações - "log"	3			
Total Pontuação Item 10 – 80 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

8. Módulo de Frotas				
8.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:				
8.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas	7			
8.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema	5			
8.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo	3			
8.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE	3			
8.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo	3			
8.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:				
8.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro	3			
8.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento	3			
8.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração	3			
8.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)	3			

8.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:				
8.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras	3			
8.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento	3			
8.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos	3			
8.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga	3			
8.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:				
8.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município	3			
8.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras	3			
8.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites	3			
8.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas	3			
8.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo	3			
8.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos	3			
8.7. Controles de utilização de veículo por:				
8.7.1. Motorista	3			
8.7.2. Destino	3			
8.7.3. Período	3			
8.7.4. Controle de hodômetro/horímetro	3			
8.7.5. Cadastro de multas	3			
8.7.6. Ocorrências diversas	3			
8.7.7. Agendamento prévio	3			
8.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3			
8.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3			
8.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3			
8.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:				
8.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado	5			
8.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP	5			

8.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa	5		
8.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição	5		
8.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho	5		
8.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município	5		
8.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7		
8.13. Relatórios:			
8.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie.	3		
8.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3		
8.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção).	3		
8.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3		
8.14. Sistema roda em ambiente WEB	7		
Total Pontuação Item 12 – 149 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

9. Portal da Transparência	Peso	3
9.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote	7	
9.2. Deve permitir as consultas		
9.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos	3	
9.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos	3	
9.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte	3	

9.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	3			
9.2.5. Relatório da execução orçamentária	3			
9.2.6. Relação de salários por função	3			
9.2.7. 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	3			
9.2.8. Emissão de segunda via de carnês	3			
9.2.9. Relação de contratos com downloads de documentos	3			
9.2.10. Relação de requisição de compras por produto	3			
9.3. O contribuinte pode gerar e emitir guias de arrecadação dos tributos que a administração configurar como possível de geração de guias pela Internet	3			
9.4. Deve ser possível emitir guias de IBTI, conforme configuração pela administração	3			
9.5. Abertura de processos pela internet	3			
9.6. Abertura de processos de ouvidoria pela internet	3			
9.7. Controle de subvenções				
9.7.1. Parte privada - necessita de login e senha para acessar				
9.7.1.1. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a prestação de contas ao TCE-PR	3			
9.7.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas	3			
9.7.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir	3			
9.7.2. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a necessidade cadastro prévio				
9.7.2.1. Consulta de validade de certidão negativa	3			
9.8. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou				
9.8.1. Visualização do contracheque do servidor	4			
9.8.2. Emissão do comprovante de rendimentos	4			
9.8.3. Visualização da ficha completa do servidor	5			
Total Pontuação Item 14 - 74 pontos no máximo				
Pontuação multiplicada pelo peso (3)				

PAPEL TIMBRADO DA CÂMARA MUNICIPAL
Este documento deve ser emitido pela Câmara

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de CONCORRÊNCIA N.º/01/2013, 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 (Código Tributário, 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.

Nome da cidade, em ____ de _____ de 2013

Técnico da Câmara: _____

CPF _____

Assinatura _____

ANEXO V**MINUTA DO CONTRATO****LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA**

LICENCIADORA:

Endereço :

Cidade :

Estado :

CNPJ :

Representante

Legal:

LICENCIADA:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ :

Representante

Legal:

Pelo presente instrumento contratual de Licenciamento de Programas de Informática, respeitando os Termos da Licitação aberta pela CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS, através da LICITAÇÃO DE EDITAL Nº 04/2013, NA MODALIDADE DE CONCORRENCIA Nº 01/2013 - Tipo TÉCNICA E PREÇO, os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é o LICENCIAMENTO, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da LICENCIADORA, relacionados no ANEXO II do EDITAL DE CONCORRENCIA Nº 01/2013 - Tipo TÉCNICA E PREÇO

CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO: SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as sequencias de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas; LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso concedida pela LICENCIADORA para a LICENCIADA para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para utilização pela LICENCIADA; INSTALAÇÃO procedimento executado pela LICENCIADORA nos computadores da LICENCIADA para disponibilizar acesso ao banco de dados e SISTEMAS; IMPLANTAÇÃO entende-se configurar no SISTEMA parâmetros

iniciais como controle de acesso de operadores e liberação de senhas; TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à LICENCIADORA o treinamento na operação de equipamentos, sistemas operacionais e utilitários; SUPORTE significa atender ao operador do sistema através de telefone, internet, para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de xxxxxxxx de 20xxa xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO: A LICENCIADA deverá pagar a LICENCIADORA parcelas mensais de R\$ xxxxxxxx(xxxxxxxxxx), no dia 30 de cada mês. Caso o dia do vencimento caia em feriado bancário, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

PARAGRAFO ÚNICO: REAJUSTE/PRORROGAÇÃO: Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses.

CLÁUSULA QUINTA - INADIMPLÊNCIA: Em caso de inadimplência nos pagamentos das parcelas mensais do LICENCIAMENTO superior a 30 (trinta) dias o contrato poderá ser suspenso temporariamente até a regularização das pendências, sem prejuízo à continuidade deste LICENCIAMENTO.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO: Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste LICENCIAMENTO, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo global não executado neste LICENCIAMENTO, desde que nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições. No ato da efetivação da rescisão, quando a parte infratora deverá receber comunicado informando quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída à LICENCIADORA as cópias dos SISTEMAS em poder da LICENCIADA, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento da multa acima estipulada, bem como das parcelas que estejam em atraso. O presente LICENCIAMENTO poderá ainda ser rescindindo mesmo quando não ocorrer e infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a parte que solicitou a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada nesta cláusula. Decorridos os 60 (sessenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder da LICENCIADA deverão ser restituídas à LICENCIADORA, independentemente de quem tenha pedido a rescisão. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme esta cláusula, pela permanência em poder da LICENCIADA das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.

CLÁUSULA SÉTIMA - No preço contratado estão previstos os tributos vigentes na data da assinatura do contrato. Havendo alteração de alíquotas, criação ou extinção de tributos, o valor contratado será alterado visando permanecer o equilíbrio financeiro.

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE DA LICENCIADORA: Os SISTEMAS contratados serão entregues imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas. Leis e Regulamentos

vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da LICENCIADA deverá ser executada pela própria LICENCIADORA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a LICENCIADORA as concluir, visando dotar a LICENCIADA sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a LICENCIADA. Cabe à LICENCIADA adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da LICENCIADORA. Após este prazo a LICENCIADORA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A LICENCIADORA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da LICENCIADA, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a LICENCIADORA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da LICENCIADA e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A LICENCIADORA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A LICENCIADA é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a LICENCIADA deverá informar à LICENCIADORA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DA LICENCIADA: A LICENCIADA é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A LICENCIADA será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A LICENCIADA deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da LICENCIADORA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe à LICENCIADA o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos

computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

PARÁGRAFO QUARTO: A LICENCIADA obriga-se a manter a LICENCIADORA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à LICENCIADORA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS DE PROPRIEDADE: O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à LICENCIADORA. A LICENCIADA será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da LICENCIADORA sobre cada SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A LICENCIADA não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela LICENCIADORA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a LICENCIADA, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a LICENCIADORA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A LICENCIADA poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPORTE TÉCNICO: Solicitações de suporte técnico poderão ser encaminhadas à LICENCIADORA através do endereço xxxxxxxxx na área de Suporte, mediante acesso identificado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A LICENCIADA deve permitir à LICENCIADORA acesso remoto às suas máquinas para que seja possível prover suporte remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não estarão cobertos por este LICENCIAMENTO os serviços de: correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados dos SISTEMAS caso os mesmos não tenham se originado por falhas nos programas; recuperações de processamentos, devidos a erros operacionais por adoção de técnicas e métodos diversos dos instruídos no treinamento ou indicados na documentação; consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à LICENCIADORA. Estes serviços não cobertos, quando porventura prestados pela LICENCIADORA, serão faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, e os valores serão os vigentes na época da execução dos serviços.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - TOLERÂNCIA: A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- NULIDADE: A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Este documento contém todos os compromissos das partes e substitui toda e qualquer proposta anterior, sobre as quais prevalece, não podendo ser modificado, exceto por meio de aditamento, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

E por estarem de acordo assinam o presente instrumento em duas vias, ambas de igual teor e forma e para os mesmos e jurídicos efeitos, sujeitando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas, promessa esta que formulam na presença de duas testemunhas e com o ciente de um advogado, que assinam adiante. Fixam como foro a Comarca de Irati.

Município de ,xx de xxxxxxxxx de xxxx.

LICENCIADA

LICENCIADORA

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS - PR**MODELO****ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório nº 04/2013, sob a modalidade de CONCORRÊNCIA nº 01/2013, instaurado por esta Câmara Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem está suspensa em nenhum órgão público federal, estadual ou municipal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, Data.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS - PR**MODELO****ANEXO VII****DECLARAÇÃO**

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na Rua (Av.), cidade, Estado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, **DECLARA** que, tomou conhecimento de todas as informações e das condições gerais para o cumprimento das obrigações objeto do Edital de CONCORRÊNCIA DE PREÇO nº 01/2013 e assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos, descritos no ANEXO II.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cidade, Data.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS -PR**ANEXO VIII****MODELO****DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____, participante da Licitação nº 04/2013, modalidade Concorrência nº 01/2013, por seu representante abaixo assinado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade , Data.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS -
PR**

MODELO

**ANEXO IX
TERMO DE RENÚNCIA**

A empresa _____, participante da LICITAÇÃO Nº 04/2013, na modalidade CONCORRÊNCIA Nº 01/2013, por seu representante abaixo assinado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

Cidade, Data.

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO 04/2013

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2013

DATA DA ABERTURA: 10/07/2013 – 14 HORAS na sede da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, por sua Comissão Permanente de Licitação, nesse ato representada pelo presidente da comissão Vereador Osvaldir Nunes Pereira, torna público que fará realizar procedimento licitatório, modalidade **Concorrência n.º 01/2013**, Tipo Técnica e Preço, com a finalidade de contratar empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal. 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 no ANEXO II do edital, que será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 05/2013, de 21/02/2013, em conformidade como a Lei Federal n.º 8666/1993 e alterações. **Preço Máximo:** para o licenciamento, suporte técnico e técnico, no máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando o valor global máximo de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contrato. O Edital desta Licitação estará disponível aos interessados por cópia de seu inteiro teor no quadro de avisos da sede da Câmara Municipal de Inácio Martins, situada na Rua Sete de Setembro, 291, Centro, Inácio Martins – PR, CEP 85.155-000, telefone (42) 3667-1336, no horário de 09:00 às 17:00 horas". Inácio Martins, 13 de maio de 2013. **OSVALDIR NUNES PEREIRA** (Presidente da Comissão de Licitação).

Afixado em edital 27/05/2013

PUBLICADO
JORNAL FOLHA DE IRATI
EDIÇÃO Nº 1919
DATA 24/05/13

Página 26

LEI:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a contratar financiamento junto ao Banco do Brasil S/A, até o valor de R\$ 870.000,00 (oitocentos e setenta mil reais) observadas as disposições legais e contratuais em vigor para as operações financeiras de crédito do Programa de Intervenções Viárias - Provias.

Parágrafo Único - Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na aquisição de máquinas e equipamentos, no âmbito do Programa de Intervenções Viárias - Provias, nos termos da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.688 de 19/02/2009 e suas alterações.

Art. 2º - Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município; os montantes necessários a amortização e pagamento final da dívida e das tarifas bancárias, nos prazos contratualmente estipulados.

§ 1.º - O valor correspondente às tarifas bancárias aplicáveis à operação será o vigente da época da cobrança, constante da Tabela de Tarifas de Serviços Bancários - Pessoa Jurídica, que se encontra disponível em qualquer agência do Banco do Brasil.

§ 2.º - No caso de os recursos do Município não serem depositados no Banco do Brasil, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar, e posteriormente transferir os recursos a crédito do Banco do Brasil, nos montantes necessários a amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecida no caput.

§ 3.º - Fica dispensada a emissão de nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do parágrafo 1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º §- Os recursos provenientes da operação de crédito objeto de financiamento serão consignados como receita ou em créditos adicionais.

Art. 4º - O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da parte não financiada do Programa e das despesas relativas a amortização do principal, juros e demais encargos e as tarifas bancárias decorrentes da operação de crédito autorizada por esta lei.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 23 de maio de 2013.

VALDIR CABRAL DA SILVA

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO 04/2013
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º
01/2013

DATA DA ABERTURA: 10/07/2013 - 14 HORAS na sede da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, por sua Comissão Permanente de Licitação, nesse ato representada pelo presidente da comissão Vitor Osváldir Nunes Pereira, torna público que fará realizar procedimento licitatório, modalidade Concorrência n.º 01/2013, Tipo Técnica e Preço, com a finalidade de contratar empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Legislativo Municipal. 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 no ANEXO II do edital, que será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 05/2013, de 21/02/2013, em conformidade com a Lei Federal n.º 8666/1993 e alterações. Preço Máximo: para o licenciamento, suporte técnico e técnico, no máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando o valor global máximo de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contrato. O Edital desta Licitação estará disponível aos interessados por cópia de seu inteiro teor no quadro de avisos da sede da Câmara Municipal de Inácio Martins, situada na Rua Sete de Setembro, 291, Centro, Inácio Martins - PR, CEP 85.155-000, telefone (42) 3667-1336, no horário de 09:00 às 17:00 horas". Inácio Martins, 13 de maio de 2013. OSVALDIR NUNES PEREIRA (Presidente da Comissão de Licitação).

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES
ESTADO DO PARANÁ

Aviso de Dispensa de Licitação 08-2013 / Instrumento de Contrato - Extrato/Resumo
Processo Administrativo - Procedimento de Dispensa de Licitação - Autos / Termo 19/2013.
Fundamento Legal: Art. 24, II, da Lei Federal N.º 8.666/1993.

Contrato de Prestação de Serviços.
Sujeição/Vinculação dos Contratantes: Lei Federal N.º 8.666/1993, Legislação correlata, Cláusulas Contratuais.

Data do Contrato: 17/05/2013.
Contratante: Câmara Municipal de Teixeira Soares.
Contratada: DOUGLAS MATIAS DA SILVA - ME
Finalidade / Objeto: Pública / CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE UM SITE PRÓPRIO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES.

Prazo: 27/05/2013 para Criação. Um (01) ano para Manutenção, Suporte e Hospedagem, a contar de 01/06/2013.

Preço: Valor Global de R\$4.800,00.
Forma de Pagamento: R\$2.400,00 (a título de Criação do site) até 5 dias úteis após a constatação de que o site está disponibilizado na rede mundial de computadores - internet, para acesso. R\$2.400,00 (a título de Manutenção, Suporte e Hospedagem do site pelo prazo de um (01) ano), divididos em 12 parcelas iguais, mensais e fixas de R\$200,00.

Início dos Trabalhos: A partir de 17/05/2013.
Recursos Financeiro e Orçamentário próprios da Câmara Municipal (dotação orçamentária: Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica).

Foro: Comarca de Teixeira Soares/Paraná.
Ato de Autorização: DECISÃO do senhor Presidente da Câmara nos Autos / Termo 19/2013.

Teixeira Soares/PR, 20 de maio de 2013.
Ademilson Pires,
Presidente.

Consórcio Intermunicipal de Saúde CIS/AMCESPAR

AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2013

A Comissão Permanente de Licitação em cumprimento com o Parágrafo 2º do Artigo 17 do Decreto Federal n.º 5.450 de 31 de Maio de 2005, baseado nas Leis Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002 e 8.666 de 21 de Julho de 1993, faz publicar o AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL resumindo o processo a:

OBJETO: Contratação de editora de jornal regional para efetuar publicações de editais, portarias, resoluções, extratos de contrato, dentre outros atos oficiais do CIS/AMCESPAR em jornal impresso.

DATA E HORA DA SESSÃO: Dia 11/06/13 às 09:00 Horas.

VALOR ESTIMADO: R\$43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais)

A Licitação acontecerá no Consórcio Intermunicipal de Saúde / AMCESPAR situado à Av. Pres. Getúlio Vargas, 515, Centro, Irati-PR.

O edital poderá ser obtido na íntegra no endereço acima no departamento de Compras das 08:00 as 17:00 ou solicitado através do e-mail: licitacis@hotmail.com. Maiores informações pelo fone: (42) 3422-9206

Irati, 23 de Maio de 2013.

Daniele Cavalli

Presidente da Comissão de Licitação

Mobiliária
Controlar
SUBTOTAL COM
DÉFICIT (VI)
TOTAL (VII) = (V+VI)
SALDO DE EXERCÍ
Superávit Finan
Reabertura de C

LUCIMARA
Diretora Pr

FUNDO FINANCEIRO
RELATÓRIO RESUM
BALANÇO ORÇAM
ORÇAMENTOS FISCA
JANEIRO A ABRIL
LRF, Art. 52, inciso

Receitas realizadas
Previsão
Receitas
RECEITAS (EXCET
RECEITAS CORRE
RECEITA TRIBUT
IMPOSTOS
TAXAS
CONTRIBUIÇ
DEDUÇÃO
RECEITAS DE C
CONTRIBUIÇ
CONTRIBUIÇ
DEDUÇÃO
RECEITA PATRI
RECEITAS IN
RECEITAS DI
RECEITA DE
COMPENSA
RECEITA DE
RECEITA DA
OUTRAS RE
DEDUÇÃO
RECEITA AGRO
RECEITA DA
RECEITA DA
RECEITA DA
OUTRAS RE
DEDUÇÃO
RECEITA DE SE
DEDUÇÃO
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
OUTRAS RECE
MULTAS JURI
INDENIZAÇ
RECEITA DA
RECEITAS DA
DEDUÇÕES
RECEITAS DE CAPI
OPERAÇÕES DE
OPERAÇÕES DE
OPERAÇÕES DE
ALIEAÇÃO DE
ALIEAÇÃO DE
AMORTIZAÇÃO
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
TRANSFERÊNC
OUTRAS RECE
INTEGRALIZA
RECEITA DA
OUTRAS REC

RECEITAS (INTRA
SUBTOTAL DAS RE
OPERAÇÕES DE CI

FUNDO FINANCEIRO
RELATÓRIO RESUM
BALANÇO ORÇAM
ORÇAMENTOS FISCA
JANEIRO A FEVERE
LRF, Art. 52, inciso I;

Receitas realizadas
Previsão
Receitas
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
SUBTOTAL COM RE
DÉFICIT (VI)
TOTAL (VII) = (V+VI)
SALDO DE EXERCÍ
Superávit Finan
Reabertura de Cr
LUCIMARA FARAG
Diretora Presidente

Receitas realizadas
Previsão
Receitas
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
SUBTOTAL COM RE
DÉFICIT (VI)
TOTAL (VII) = (V+VI)
SALDO DE EXERCÍ
Superávit Finan
Reabertura de Cr
LUCIMARA FARAG
Diretora Presidente

Receitas realizadas
Previsão
Receitas
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
SUBTOTAL COM RE
DÉFICIT (VI)
TOTAL (VII) = (V+VI)
SALDO DE EXERCÍ
Superávit Finan
Reabertura de Cr
LUCIMARA FARAG
Diretora Presidente

Receitas realizadas
Previsão
Receitas
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
SUBTOTAL COM RE
DÉFICIT (VI)
TOTAL (VII) = (V+VI)
SALDO DE EXERCÍ
Superávit Finan
Reabertura de Cr
LUCIMARA FARAG
Diretora Presidente

Receitas realizadas
Previsão
Receitas
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
Operações de Cr
Mobiliária
Controlar
SUBTOTAL COM RE
DÉFICIT (VI)
TOTAL (VII) = (V+VI)
SALDO DE EXERCÍ
Superávit Finan
Reabertura de Cr
LUCIMARA FARAG
Diretora Presidente

PUBLICADO
JORNAL FOLHA DE IRATI
EDIÇÃO Nº 1919
DATA 24/05/2013



CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

RUA 7 DE SETEMBRO, 291 – CENTRO - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336

111

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de CONCORRÊNCIA N.º 01/2013, Tipo Técnica e Preço, que a empresa CATUZZO INFORMÁTICA LTDA, através de seu técnico e/ou representante, Sr. EDSON CATUZZO, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho e foi entregue a documentação necessária (Código Tributário, 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.

Inácio Martins, em 17 de junho de 2013

Técnico da Câmara:

Joanita Aparecida dos Santos

CPF

60 11 94039-00

Assinatura

Joanita

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Certifico para os devidos fins o encerramento do presente volume que numero como LICITAÇÃO nº 04/2013 1ª PARTE – contendo 111 folhas. Procedo ainda a abertura do segundo volume dando regular sequencia à numeração.


Tatiane Otto

Assistente Administrativa