



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA PR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2015

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO Nº 01/2015

Confirmamos a retirada, na data abaixo, de cópia integral do Edital do Pregão nº 01/2015 CMM, que tem por objeto Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação com treinamento do sistema e suporte técnico, bem como, acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas: Financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, administrativa, licitação, Recursos Humanos e Controle Interno de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas abaixo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

Termo de Referência - Anexo I do Edital. A sessão de recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação das empresas credenciadas será realizada no dia 25 de março de 2015 às 13h30min, na Sala de Reuniões das Comissões da Câmara Municipal de Marialva, localizado na Rua Nossa Senhora do Rocio nº 873- centro Marialva PR.

..... em de de 2015.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

DADOS CADASTRAIS

Empresa

CNPJ Nº

Representante

Endereço

Nº do telefone/fax

E-mail



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

OBSERVAÇÃO: O preenchimento incorreto deste Termo de Retirada de Edital ou o NÃO envio do mesmo para o fax (44) 3232-1300 ou pelo e-mail secretaria@camaramarialva.pr.gov.br exime a CMM da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2015-CMM

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação com treinamento do sistema e suporte técnico, bem como, acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas: Financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, administrativa, licitação, Recursos Humanos e Controle Interno de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas abaixo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 09 (nove) anexos, a saber:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Procuração para Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo V – Modelo de Declaração de Não Existência de Trabalho de Menores

Anexo VI – Modelo de Declaração das Condições de Habilitação

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Minuta de Contrato

Anexo IX – Atestado de Visita Técnica.

O PREGÃO será conduzido pela Pregoeira Aparecida do Carmo Mori Moreira, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo. O PREGÃO será realizado no dia **25 de março de 2015, às 13h30min**, na Câmara Municipal de Marialva, à Rua Nossa Senhora do Rocio, 873, na Sala de Reuniões das Comissões, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos para credenciamento, a declaração das condições de habilitação e os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais documentos, ao se valer do Edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituída por Nota de Empenho, nos termos do que dispõe o artigo 62 da Lei n. 8.666/93, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Rua Nossa Senhora do Rocio, 873, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** objetivando a contratação de empresa para execução do objeto da presente licitação, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

2006 a Resolução Municipal nº 06, de 12 de agosto de 2010 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores

1. DA LICITAÇÃO

1.1. Objeto: Lote 01: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação com treinamento do sistema e suporte técnico.

Lote 02: Acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas: Financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, administrativa, licitação, Recursos Humanos e Controle Interno de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas abaixo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

1.2. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL.

1.3. Tipo de Licitação: Menor preço por Lote, nas propostas classificadas pelo Pregoeiro.

1.4. Prazo para o Início do Fornecimento: Imediato, a contar da assinatura do contrato.

1.5. Vigência e Garantia Contratual: O contrato terá vigência e garantia pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura, cuja duração poderá estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/93.

1.6. Local, data e horário para recebimento e protocolo dos envelopes e realização da Sessão Pública do Pregão:

1.6.1. Local : Câmara Municipal de Marialva – Sala de Reuniões das Comissões, Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Marialva/PR

1.6.2. Data : 25/03/2015

1.6.3. Horário : Às 13h30min

1.7. Previsão Orçamentária: As despesas decorrentes da aquisição dos bens objeto deste Edital correrão a expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00.00 – Serviços de Terceiro PJ

Natureza> 3.3.90.39.11.00 – Locação de Software

3.3.90.39.00.00 – Serviço de Terceiro -PJ

Natureza>3.3.90.39.05.00-Serviços Técnicos

1.8. Valor Máximo da Licitação:

Lote 01 > R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais).

Lote 02 > R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme especificado no Anexo I.

Total > R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais)

2. DO EDITAL

2.1. O presente Edital estará à disposição para a retirada dos interessados na Secretaria da Câmara Municipal de Marialva, à Rua Nossa Senhora do Rocio, 873–Marialva/PR, e poderá ser consultado no site <http://www.camaramarialva.pr.gov.br> e no Quadro de Avisos do Poder Legislativo de Marialva.

2.2. O aviso do Edital será publicado no Órgão Oficial do Município e divulgado no site <http://www.camaramarialva.pr.gov.br>

2.3. Eventuais alterações do Edital serão publicadas no Órgão Oficial do Município e disponibilizadas no site <http://www.camaramarialva.pr.gov.br> e no Quadro de Avisos do Poder Legislativo de Marialva.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

2.4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão e que atendam a todas as exigências e especificações contidas neste Edital e seus Anexos, que façam a visita técnica através de seu representante legal ou funcionário com formação superior em Tecnologia da Informática, e que atendam os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) concordatárias, em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o órgão promotor da licitação;
- c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País;
- e) que figure entre seus diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidor ou dirigente do órgão promotor da licitação;
- f) cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

3.3. A observância das vedações descritas no item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeito às penalidades cabíveis.

3.4. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.5. Às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP será concedido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, desde que entreguem, quando solicitado pelo Pregoeiro, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo VII, com o carimbo de CNPJ da licitante.

3.6. As empresas já inscritas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Marialva poderão substituir a documentação enumerada na alínea “a” do subitem 3.7.1.pelo CRC (Certificado de Registro Cadastral), em vigor, estabelecido que a participação no certame implique em reconhecimento da inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

3.7. As demais interessadas deverão apresentar a documentação a seguir indicada, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em aditivos a este Edital ou em avisos específicos, quando o objeto da licitação sujeitar-se a legislação específica:

3.7.1. Da Habilitação Jurídica:

a) conforme o tipo de sociedade proponente:

a.1) inscrição do empresário individual/requerimento de empresário no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede (artigos 967 e 1.150 do Código Civil);

a.2) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, ou sua versão consolidada, em se tratando de sociedade empresária (sociedade limitada - artigos 1.052 a 1.089 do Código Civil), e, no caso de sociedade por ações ou companhias (Lei 6.404/76), ata registrada da assembléia de eleição da diretoria;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- a.3) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País (artigos 1.134 a 1.141 do Código Civil), e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- a.4) ata, registrada na Junta Comercial, das assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas (artigos 1.093 a 1.096 do Código Civil);
- b) no caso de micro e pequenas empresas, as interessadas deverão apresentar certidão ou documento equivalente expedido pelo órgão estadual competente de que se encontram regularmente inscritas no registro cadastral de micro e pequenas empresas, relacionado com o ramo do objeto licitado;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da proponente, em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da presente licitação;
- e) declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, com o carimbo CNPJ da licitante, de acordo com o modelo constante no Anexo IV;
- f) declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, com o carimbo CNPJ da licitante, conforme modelo constante no Anexo V.

3.7.2. Da Regularidade Fiscal:

- a) certidões de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, compreendendo:
 - a.1) Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - a.2) Certidão pertinente ao ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da lei;
 - a.3) Certidão pertinente aos Tributos Mobiliários e Imobiliários, expedida pela Fazenda Municipal da localidade ou sede da empresa licitante, na forma da lei;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da receita Federal, abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, na forma da Lei n. 8.036/90;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1.º de maio de 1943.

3.7.3. Qualificação Técnica:

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) declaração de que a licitante possui condições operacionais de funcionamento, dispondo de estrutura técnico-administrativa necessária e indispensável, capaz de garantir a prestação dos serviços licitados, com o carimbo CNPJ;
- c) declaração que contenha a relação dos componentes das equipes técnica e administrativa da empresa com nível superior, especialização, mestrado, doutorado e experiência profissional em análise de sistemas;
- d) comprovar, através da FGTS-RE, do mês anterior à data deste Edital, a existência regular contratação dos técnicos e analistas, relacionados na declaração exigida na alínea “c”, acima;
- e) declaração informando o prazo máximo para cumprir o atendimento e solução de problemas identificados nos sistemas, que não poderá ser superior a 02 (duas) horas para o atendimento e a 24 (vinte e quatro) horas para a solução;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

f) cronograma de prestação de serviços com os prazos delimitados para a **MIGRAÇÃO DOS DADOS E A IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, NÃO SENDO SUPERIOR A 7 (SETE) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DO INÍCIO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO;**

h) comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, contendo as seguintes informações: identificação completa da pessoa jurídica declarante (razão social, endereço, CPNJ etc.), dados (nome completo, CPF, RG e cargo) e assinatura do representante legal, com firma reconhecida, descrição dos serviços executados e manifestação expressa da empresa-cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente;

i) apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público do Estado do Paraná, contendo as seguintes informações: identificação completa da pessoa jurídica declarante, (razão social, endereço, CPNJ etc.), dados (nome completo, CPF, RG e cargo) e assinatura do representante legal, com firma reconhecida, que comprovem a presença dos funcionários da proponente, nos clientes, realizando serviços de manutenção corretiva ou adaptativa, em conformidade com objeto desta licitação, e, pelo menos um atestado, contendo as informações citadas, que comprove a prestação de serviços de suporte técnico em fechamento do sim-am e sim-ap, o Pregoeiro reserva-se o direito de comprovar a veracidade do atestado emitido em favor da licitante.

3.7.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social (2014), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,apurada através de cálculo do Índice de Liquidez Geral, cujo resultado deve apresentar valor maior ou igual a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

c) as empresas constituídas no ano em curso e as empresas que não exerceram atividades no ano anterior poderão substituir o balanço anual por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação.

3.7.5. A comprovação de boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa, exigindo-se, para tanto, os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um),extraídos das seguintes fórmulas:

LG= ATIVO CIRCULANTE+REALIZ ÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG= ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC= ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

3.7.6. As proponentes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG),Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou inferiores a 01 (um), deverão comprovar patrimônio líquido em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

3.7.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados **em original ou cópias autenticadas em cartório.**

3.7.8. Os documentos de que tratam as letras "a", "b" e "c" da Qualificação Econômico-Financeira do subitem 3.7.4. Deste Edital deverão vir assinados pelo contador da empresa, responsável técnico pelas informações.

4. DO CREDENCIAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

4.1. No dia e hora marcados para a abertura da sessão e aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do Pregão, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro, quando solicitado, documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público ou particular de procuração em original ou cópia autenticada em cartório**, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preço, 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 Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo III, com o carimbo de CNPJ da licitante, e reconhecimento de firma.

4.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma **deverá vir acompanhada** de cópia simples do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

4.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público ou particular de procuração, **deverá apresentar** cópia simples do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. É admitido somente um representante por proponente.

4.5. Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

4.6. A ausência de representante legal, munido da referida documentação, ou a apresentação de documentação em desconformidade com as exigências previstas neste Edital, até o final desta fase, **impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.**

4.7. O Pregoeiro poderá aceitar, a seu critério, a apresentação dos documentos para o credenciamento até o momento em que houver o ato declaratório de abertura da etapa de lances.

5. DA DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

5.1.1. A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação **não deve** integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em **documento a ser fornecido separadamente**, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo VI, com o carimbo de CNPJ da licitante.

5.2. Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

5.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista **inviabilizará a participação da proponente neste Pregão**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

5.3. Ainda nessa fase, o representante da proponente entregará a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo VII, com o carimbo de CNPJ da licitante, **que é condição para que a proponente possa usufruir dos benefícios constantes da Lei Complementar n.123/2006.**



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

5.4. O Pregoeiro poderá aceitar, a seu critério, a apresentação das referidas declarações até o momento em que houver o ato declaratório de abertura da etapa de lances.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA PROPONENTE

EDITAL DE PREGÃO N. 01/2015-CMM

ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA PROPONENTE

EDITAL DE PREGÃO N. 01/2015-CMM

ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1.1. A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá, através de seu representante legal, inserir as informações faltantes.

6.2. Da Proposta de Preços

6.2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa ou datilografada em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, ressalvas, acréscimos ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).

6.2.2. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento do objeto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, deslocamentos, estadias, refeições, lucros e outros necessário são cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.2.3. Na proposta de preços deverão constar:

- a) razão social da licitante, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax, e-mail, nome de pessoa para contato, o nome do banco, a agência, número da conta corrente;
- b) nome completo do responsável pela assinatura do contrato, devidamente qualificado (profissão, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número da carteira de identidade, número do CPF e domicílio);
- c) descrição detalhada do objeto da licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência constante do Anexo I, deste Edital;
- d) preço por unidade, valor total por item e valor global cotado em moeda corrente nacional, limitado a 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes;
- e) prazo de validade da proposta não-inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma;
- f) valor global da proposta, em números e por extenso;
- g) declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, despesas com deslocamentos, estadias e refeições dos técnicos, que deverão estar inclusos nos valores e quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

6.2.4. Não serão consideradas as ofertas de vantagens não previstas neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

6.2.5. Em caso de divergência entre os valores apresentados, será considerado o unitário sobre o total e o escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

6.2.6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser prestado, sem ônus adicionais.

6.2.7. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, observado o valor máximo admissível, sob pena de desclassificação da proposta.

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

6.2.9. A licitante deverá apresentar proposta para todos os itens do lote.

6.2.10. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deste sob alegação de erro ou omissão.

6.2.11. A simples apresentação da proposta, independentemente de declaração expressa, implica a aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.

6.2.12. Em caso de ocorrer lances, a licitante vencedora terá o **prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar do encerramento da sessão pública, para entregar nova proposta, com valores unitários e totais de acordo com o valor final oferecido no Pregão para o lote.

7. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A licitante deverá **PROTOCOLAR** perante a Câmara Municipal de Marialva a proposta de preços de que trata o item 6.2. deste Edital, juntamente com os documentos de habilitação, em envelopes separados, conforme item 6.1. do Edital.

7.2. O envelope contendo os documentos de habilitação da licitante autora da melhor proposta será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no Edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes, contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados, sob protocolo, para os devidos representantes, após a assinatura do respectivo contrato e/ou entrega total dos bens adquiridos pela vencedora, exceto das licitantes desclassificadas, que serão entregues ao final da sessão pública.

7.3. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

7.4. Após a entrega dos envelopes não serão aceitas retificações de preços ou condições, ressalvado o disposto no subitem 16.2 deste Edital.

8. DOS PROCEDIMENTOS

8.1. Concluída a fase de recebimento dos envelopes, o Pregoeiro comandará o início da abertura de propostas, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando, no ato, a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos preços finais, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

8.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem 8.1., o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

8.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva a ofertante da proposta de menor preço e as titulares das ofertas com preços em até 10% (dez por cento) superiores ao do menor preço obtido, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores mais baixos aos propostos inicialmente.

8.2.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão permitidas as proponentes das 03 (três) melhores ofertas, independentemente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha preço



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

vantajoso para a Administração, subentendendo-se que, ocorrendo empate no valor da terceira melhor oferta, todos estes proponentes participarão da respectiva fase.

8.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.2.4. Exaurida a fase de lances, passar-se-á ao julgamento das propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

8.2.5. Os lances ofertados pelas participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes, estabelecendo-se: Lote 01 em R\$ 100,00 (cem reais) e Lote 02 em R\$1,00 (hum real) o valor mínimo de encaminhamento de lance para cada proposta.

8.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

8.2.7. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.

8.2.8. Nas situações previstas nos subitens 8.2.3. e 8.2.7. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

8.2.9. Os lances serão iniciados pela ordem decrescente dos valores das propostas qualificadas.

8.2.10. No caso de desclassificação de todas as empresas participantes da fase de lances, o Pregoeiro poderá reiniciar nova etapa de lances com as empresas não qualificadas inicialmente.

8.2.11. Quando conveniente para o Pregoeiro, na própria sessão pública a licitante deverá comprovar a admissibilidade, pelos meios formais, de sua proposta ou lance.

8.2.12. Ocorrendo empate entre propostas classificadas sem que haja a apresentação de lances, proceder-se-á ao sorteio entre as propostas empatadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em sessão pública, salvo se todos os representantes das licitantes estiverem presentes e renunciarem ao direito de recurso, caso em que o sorteio poderá ocorrer na mesma sessão pública.

8.3. Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas na forma crescente dos preços finais, indicando-se desde logo a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se à imediata suspensão do Pregão, se necessário, para a análise da aceitabilidade da primeira classificada, quanto aos requisitos exigidos neste Edital, e para o exame dos documentos de habilitação da respectiva licitante.

8.4. Da Análise das Propostas Escritas

8.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor, compreenderá o exame do atendimento das condições gerais e específicas exigidas neste Edital e seus anexos.

8.4.1.1. Nas propostas de preços será ainda observada a compatibilidade das características dos bens e/ou serviços ofertados com as especificações requisitadas neste Edital e seus anexos.

8.4.2. Serão consideradas desclassificadas as propostas:

- a) que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01– Proposta de Preços;
- b) que não atenderem aos requisitos das especificações do objeto licitado;
- c) que ofertarem preços superiores aos máximos previstos nesta licitação, irrisórios, manifestamente inexecutáveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação;
- d) que não apresentarem ofertas para todos os itens do lote em que estiver participando.

8.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento das especificações técnicas exigidas neste Edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que uma atenda às exigências.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

8.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva, não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

8.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 6.1. deste Edital.

8.4.6. As Microempresas – ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP, **devidamente identificadas no início da sessão**, conforme subitem 5.3, poderá usufruir dos benefícios constantes da Lei Complementar n. 123/2006.

9. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES

9.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nas exigências estabelecidas.

9.2. Caberá o Pregoeiro inabilitar a licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade, excetuados, a seu critério, aqueles que possam ser comprovados por meio eletrônico e o disposto no subitem 16.2 deste Edital.

9.3. No caso de não constar prazo de validade nas certidões ou documentos de que tratam os subitens 3.7.1. e 3.7.2. deste Edital, somente serão aceitos aqueles expedidos em até sessenta (60) dias anteriores à data da realização da presente licitação.

9.4. Poderá ser habilitada, a critério do Pregoeiro, a licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que, justificadamente, tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

9.5. Se a autora da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar seus documentos de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

10. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE

10.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da licitante titular da menor oferta, constatado o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro comunicará as licitantes da decisão sobre a aceitabilidade ou inaceitabilidade das propostas e da habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto à ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

10.2. Declarada a vencedora da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto à vencedora, com imediata emissão da confirmação em ata, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

11. DO RECURSO

11.1. Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação da vencedora da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato, devidamente justificado, ser consignado em ata.

11.1.1. A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

11.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais, oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

11.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.3. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio daquele que praticou o ato recorrido, e encaminhado à Câmara Municipal de Marialva – Divisão de Licitações e Compras, localizada na Rua Nossa Senhora do Rocio, 873, nesta cidade, para que, no prazo estabelecido no item 11.1.2. deste Edital, proceda à entrega ao Pregoeiro responsável pela licitação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou por quem não esteja legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

11.5. O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

11.6. Improvido o recurso, serão remetidos os autos, com seu relatório em favor da manutenção do decidido, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

11.7. A inoportunidade de imediata manifestação da licitante do interesse de interposição de recurso ou sua apresentação imotivada ou insubsistente implicará em preclusão do direito de recorrer do ato decisório.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente, a qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

12.2. A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato.

13. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, onde serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades a que estará sujeita pela eventual inobservância das condições ajustadas.

13.2. Quando o valor da proposta apresentada tiver sido alterado por conta dos lances oferecidos, a licitante adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, readequação da proposta inicial, alterando-se o(s) valor(es) do(s) item(ns) e total, de acordo com os valores do resultado final do certame.

13.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.

13.4. No interesse do Poder Legislativo, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

13.5. A Contratada deverá prestar serviços com qualidade e em boas condições, de acordo com o disposto neste Edital, assim como em sua proposta de preços.

13.6. Verificada a impropriedade dos serviços e o atraso do prazo estipulado no item 3.7.3 letra “f”, os mesmos serão imediatamente rejeitados, em sua totalidade pelo responsável técnico e/ou Comissão de Licitação.

13.7. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados da entrega, com a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável.

13.8. A liberação do pagamento fica condicionada a comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pelo INSS, prova de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.9. O pagamento será realizado em favor da Contratada através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito, juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

13.10. Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a Câmara Municipal, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à Contratada, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, a fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

13.11. A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado.

13.12. A Contratada responderá por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados ou terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado.

13.13. A Contratada se responsabilizará por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e no prédio da Câmara Municipal, tanto em decorrência do funcionamento dos sistemas, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos serviços contratados.

13.14. A Contratada não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

13.15. A recusa do representante legal da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.16. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará o Pregoeiro, que convocará as licitantes remanescentes para a apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

13.17. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes-propostas, sem a convocação para a contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

13.18. A Contratada deverá manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital e em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Constituem motivos para a rescisão contratual:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- d) a não migração dos dados e implantação do sistema no prazo máximo de 7 dias corridos, contados do início da vigência do contrato;
- e) a paralisação do fornecimento dos bens e serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;
- g) o desatendimento das determinações regulares do responsável técnico designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- k) demais hipóteses mencionadas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.

14.2. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da CONTRATANTE, devidamente justificada.

14.3. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à CONTRATADA nenhum direito a indenização, quando o motivo da rescisão se enquadrar nos itens 14.1 e 14.2 acima relacionados.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, na Lei Complementar n. 123/2006, na Lei n.10.520/2002 e na Resolução Municipal nº 06/2010, as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor do bem e/ou serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados;
- c) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitador, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação que vier a ser realizada;
- e) descredenciamento da empresa faltosa do Cadastro de Registro de Fornecedores (CRC) da Câmara Municipal de Marialva, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. Estará também sujeito às penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do item anterior o licitante que fizer declaração falsa do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.

15.3. Pela inadequabilidade dos serviços fornecidos, a CONTRATADA sujeitar-se-á, sem prejuízo das sanções previstas nas alíneas supramencionadas, à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado, a critério da Contratante.

15.4. Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizado da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

15.5. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

15.6. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do fornecimento, será descontado automaticamente do valor a ser creditado mensalmente em favor da Contratada, acumulado com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

15.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

15.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Marialva, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância com os termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, não se podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

16.2. O Pregoeiro, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a lisura da licitação, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento, e não contrariem a legislação vigente, **poderá sanar e/ou relevar omissões ou erros observados na documentação e na proposta**, sendo possível, caso julgue necessário, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e local estabelecidos, salvo disposição em contrário.

16.4. O órgão licitador poderá suspender ou mesmo cancelar os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância dos termos deste Edital ou de seus anexos, se for o caso.

16.5. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Marialva, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Divisão de Licitações e Compras da Câmara Municipal de Marialva ou pelo e-mail licitacao@camaramarialva.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

16.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Resolução Municipal nº 06/ 2010 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

Marialva PR, 11 de março de 2015.

Aparecida do Carmo Mori Moreira
Presidente Comissão Licitação

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO N. 01/2015-CMM TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

O presente Termo de Referência foi elaborado a fim de subsidiar o processo licitatório para Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação com treinamento do sistema e suporte técnico, como também, acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas: Financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, administrativa, licitação, Recursos Humanos e Controle Interno, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Edital.

Os Softwares deverão executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento e Prestação de Contas ao TCE/PR; Patrimônio; Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Compras e Licitações; Almoxarifado (controle de estoque) Controle Interno; Portal Transparência; Controle Legislativo e Legislação Web com sistema de backup automático.

No caso da hora técnica serão para possíveis orientações e auxílio nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação), RH e controle interno aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio e auxiliando sobre Recomendações e Instruções a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Câmara Municipal. A aquisição dos objetos em questão é indispensável para o normal desenvolvimento das atividades do Legislativo, a fim de aprimorar a gestão administrativa, melhorar o funcionamento dos diversos setores, possuírem informações para gerenciamento e melhorar a prestação de contas aos órgãos de controle no prazo e com qualidade.

2. DA METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote.

3. DA BASE LEGAL

O presente certame licitatório observará o cumprimento dos princípios dispostos no artigo 37 da Constituição Federal e os dispositivos legais previstos pela Lei n. 10.520/2002, pela Resolução Municipal nº 06, de 12 de agosto de 2010, pela Lei Complementar 123/2006, e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto do presente pregão é Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação com treinamento do sistema e suporte técnico, como também, acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas: Financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, administrativa, licitação, Recursos Humanos e Controle Interno, nas condições e de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Edital.

4.2. Os serviços deverão seguir especificações, quantidades e valores máximos, conforme tabela abaixo, definida de acordo com os orçamentos colhidos junto às empresas especializadas, ficando as licitantes cientes de que a proposta de preços apresentada com valores superiores aos ora estabelecidos será desclassificada pelo Pregoeiro.

LOTE 01

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA/SOFTWARE



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

Item	Descrição	Unid.	Qnt.	Vlr.Máx. Mensal	Vr.Máx. Total
01	Módulo do Sistema Contratação de empresa especializada para cessão De direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento do sistema de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas no edital. Os softwares deverão executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento e Prestação de Contas do TCE/PR; Patrimônio, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Compras e Licitação, Almoxarifado (controle de estoques), Controle Interno Portal Transparência, Controle Legislativo e Legislação Web, com sistema de backup automático.	Mês	24	8.500,00	204.000,00
Valor do Lote >> R\$204.000,00(Duzentos e quatro mil reais).					

LOTE 02

TREINAMENTO

Item	Descrição	Unid	Qnt	Vlr.Máx Mensal Máx. Hora)	Vlr.Máx Total
01	Acompanhamento através hora técnica para orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação), RH e controle interno aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio e auxiliando sobre Recomendações e Instruções a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Câmara Municipal	Horas	300	100,00	30.000,00
Valor do Lote >> R\$30.000,00 (trinta mil reais)					



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

VALORES MÁXIMOS:

LOTE 01 = R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais)

LOTE 02 = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

VALOR MÁXIMO TOTAL = 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais)

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Deverá ser feita a migração dos dados e implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública (**prazo máximo de 07 (sete) dias**) que atenda a legislação pertinente e contenha as especificações técnicas mínimas descritas a seguir, cujos custos deverão estar incluídos no plano mensal de pagamento.

O treinamento dos usuários para utilização do sistema deverá ser contínuo durante toda a vigência do contrato, conforme a necessidade da Contratante.

O suporte técnico (manutenção dos sistemas) poderá ser feito por acesso remoto, telefone, sistema automatizado (abertura de tickets) ou presencialmente, sendo que não será pago nenhum valor adicional pelo deslocamento/diária do técnico.

As customizações necessárias nos sistemas que compõem o Sistema Integrado de Gestão Pública, para adequá-los às necessidades da Câmara Municipal de Marialva, serão de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional ao valor do contrato.

A empresa contratada deverá manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes ou que vierem a ser editadas e as normas deste Edital, em especial aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e não será pago nenhum valor adicional em razão da adequação dos sistemas.

Os *Softwares* devem executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento Público, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Controle Interno, Portal da Transparência, Controle Legislativo e Legislação Web com sistema de backup automático, inclusive Sistemas de Informações Municipais do TCE/PR (SIM-AM, SIM-AP ou outro que vier a ser exigido pelo TCE/PR), de acordo com a legislação vigente.

Para a execução da hora técnica a empresa vencedora deverá dispor de profissionais devidamente qualificados onde o serviço será prestado nas dependências Câmara Municipal, quando solicitado além de dispor de atendimento, em qualquer horário, via telefone comercial, telefone móvel e e-mail;

LOTE 01

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA SERÁ COMPOSTO DOS SEGUINTE MÓDULOS:

1. MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOURARIA, ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR;
2. MÓDULO: PATRIMÔNIO;
3. MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS;
4. MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES;
5. MÓDULO: ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES);
6. MÓDULO: CONTROLE INTERNO;
7. MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA;
8. MÓDULO: CONTROLE LEGISLATIVO
9. MÓDULO: LEGISLAÇÃO WEB.
10. SISTEMA DE BACKUP AUTOMÁTICO

LOTE 02



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

01- TREINAMENTO/ACOMPANHAMENTO ATRAVÉS DE HORA TÉCNICA

Serviços Técnicos Profissionais aplicados ao setor público, no treinamento, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação) aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Prefeitura Municipal.

Funcionalidades Mínimas para os Módulos Aplicativos:

O Sistema Integrado de Gestão Pública deverá possuir as seguintes características mínimas:

- possuir ambiente de banco de dados relacional, padrão SQL;
- utilizar banco de dados Postgree, Firebird, MySql ou outro Open Source, sendo que, no caso de utilização de software proprietário, a respectiva licença de uso será de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- os sistemas deverão ser multi usuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- deverá possuir ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- o Servidor onde serão instalados os sistemas será o Microsoft Windows Server2003 ou posterior, podendo, a critério da empresa, ser utilizado um Servidor Linux.

As estações clientes deverão possuir interface gráfica nativa, em ambiente desktop, compatíveis com o Microsoft Windows XP;

- no caso dos sistemas que possibilitarão acesso externo através da internet, como o Olerite Web, Portal de Transparência, e legislação Web, os mesmos serão hospedados em servidor próprio da Proponente, e deverá comprovar seu funcionamento à Comissão de Licitação no momento da abertura do presente processo, sob pena de não o comprovar será desclassificado do certame.
- A Licitante vencedora, deverá efetuar a demonstração in loco de todos os sistemas licitados, e comprovar que atende a todas as características constantes no anexo I, Os sistemas deverão possuir acesso multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes, e com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos/sistemas;
- os sistemas deverão possuir controle de acesso com atribuições de funções e privilégios por usuário (consulta, inclusão, alteração, exclusão), através do uso de senhas;
- as senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- nas telas de entrada de dados dos sistemas, deverá ser possível atribuir, por usuário, permissões exclusivas para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- possuir armazenamento do histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- manter registro de auditoria (logs) de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema;
- permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos sistemas utilizados pelo Software de Gestão Pública Integrado proposto;
- possuir controle de restrições de acesso aos sistemas através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas;
- permitir consulta a todas as tabelas do sistema no momento de sua utilização;
- utilizar ano com quatro algarismos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- possuir atualização automática dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- os sistemas deverão possuir integração total entre seus módulos, com garantia de que as informações tenham que ser introduzidas no sistema uma única vez;
- os sistemas deverão realizar testes de consistência dos dados de entrada;
- deverá ser exibida uma mensagem de advertência ou de aviso de erro, informando o usuário do risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário;
- os sistemas deverão possuir integridade referencial de arquivos e tabelas, de forma que não sejam permitidas baixas/alterações de registros que tenham vínculo com outros registros ativos;
- o SGDB (sistema gerenciador de banco de dados) escolhido pela empresa deverá possuir mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático documentado e seguro;
- o SGDB deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;
- possuir rotinas de cópia de segurança e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo a emissão de alertas para os usuários, notificando-os sobre prazos para efetivação das cópias;
- permitir a realização de cópias de segurança (backups) dos dados com o banco de dados em utilização, sem a necessidade dos usuários saírem do sistema;
- a integração entre os sistemas propostos deverá ser feita de maneira automática, sem necessidade de intervenção do usuário;
- possibilitar a padronização de cabeçalhos, com escolha de fontes para qualquer relatório, inclusive a inserção do Brasão da Câmara em todos os relatórios dos sistemas;
- ter a possibilidade de parametrização de relatórios pelo usuário;
- os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
- os sistemas deverão gerar todos os arquivos textos em conformidade com as definições dos layouts dos arquivos para importação dos Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhando todas as alterações/evoluções que forem feitas por aquele órgão no decorrer do contrato, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

1- MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR.

Características mínimas:

- possuir o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público dos Municípios do Paraná – PCASPM-PR do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- permitir inclusão e alteração de Contas do plano de contas;
- realizar consulta de saldos da conta contábil conforme período balancete de verificação e opção para consultar uma conta corrente específica;
- possuir integração com módulo de Compras e Licitações, com geração dos empenhos através da Nota de Autorização da Despesa - NAD. Vinculação dos empenhos com as licitações e contratos;
- permitir consulta à movimentação dos empenhos do exercício e de restos à pagar. Consulta de todos os lançamentos vinculados a execução do empenho, valor e data de liquidação, estorno de liquidação, anulação, retenções, pagamentos, etc.;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- permitir consulta do saldo das despesas e lançamentos. Consultar a dotação orçamentária com a opção de filtrar o período e os lançamentos da dotação orçamentária;
- possuir configuração dos eventos contábeis conforme o PCASPM-PR. Possuir lançamentos configuráveis para atender aos eventos padronizados pelo TCE-PR;
- possuir modelo da receita e despesa com códigos definidos pelo TCE-PR. Promover a importação de códigos padrões definidos pelo TCE-PR necessários ao envio do SIM-AM;
- emitir Notas de Empenho (Ordinário Global e Estimativo);
- possuir numeração seqüencial única de movimentações de despesas (empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno da liquidação, pagamento e estorno do pagamento);
- possibilitar lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade;
- possibilitar o bloqueio do movimento de meses já encerrados pela Contabilidade;
- permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenhos, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub empenho, Despesa Extra e de quaisquer outros documentos contábeis que a Câmara necessitar;
- possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
- possibilitar a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
- possibilitar a emissão da Guia de Retenção;
- possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação;
- possibilitar os lançamentos por evento contábil;
- possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- fixação e registro de cotas financeiras por dotação, possibilitando, assim, a reserva de saldo de despesas para um futuro empenho através de uma programação financeira de desembolso;
- possibilitar consulta em tela da movimentação das contas de despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício, possibilitando, também, a impressão da mesma;
- permitir controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamento operacional e gerencial;
- realizar a montagem do sistema orçamentário de forma automática;
- possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
- possibilitar emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
- permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto no lay-out que a Câmara desejar;
- inscrição automática de Restos a Pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
- bloqueio e desbloqueio de dotações, atendendo o disposto no artigo 9.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- permitir a geração automática de empenhos da folha de pagamento (Integração com Módulo de Recursos Humanos), bem como as liquidações, retenções e notas extras orçamentárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- permitir a consulta de saldos de fontes de recursos padrões do TCE-PR dos valores lançados no PPA e LOA. Consulta de saldos do PPA para cada exercício da receita e despesa por fonte de recurso para compatibilização dos instrumentos do planejamento;
- realizar a conciliação bancária com opção para importar o extrato bancário da Caixa Econômica Federal ou outra instituição financeira que a Câmara vier a indicar;
- realizar pagamentos por lote de remessa. Geração de arquivo de remessa e leitura do arquivo de retorno da Caixa Econômica Federal para pagamentos de fornecedores e boletos bancários;
- lançamentos da depreciação, reavaliação e incorporação (automático). Conforme ocorre no módulo patrimônio as movimentações referentes à depreciação, reavaliação, incorporação, o sistema deve gerar os lançamentos contábeis automaticamente;
- fazer lançamentos de abertura com a criação das contas correntes de acordo das normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MPCASP. O Sistema deverá realizar todos os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis, criando de forma automática as contas correntes necessárias para o controle durante a execução;
- utiliza o plano PCASP sem utilizar vinculação de plano de contas. Utiliza o plano PCASP, sem artifícios de máscaras ou vinculação de plano;
- emitir relatórios de todos os anexos do Orçamento global e por órgão, conforme a Lei n. 4.320/64, a Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a legislação municipal aplicável.

2-MÓDULO: PATRIMÔNIO

Características mínimas:

- possuir registros dos bens e seus dados relevante tais como: número do tombamento, descrição, especificação, valor aquisição, valor atual, foto do bem, estado de conservação (com histórico de troca), categoria (com histórico de troca), localização (com histórico de troca), campo para observação;
- controlar o saldo de empenhos, ou seja, deve manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens;
- flexibilizar os registros de locais em quantos níveis a Câmara necessitar, além de possibilitar atribuir um responsável ao setor (mantendo histórico de troca);
- flexibilizar os registros de categorias em quantos níveis a Câmara necessitar, e também disponibilizar parâmetros para depreciação tais como “Vida Útil” e “Valor Residual” explícitas no sistema em categorias sintéticas, de acordo com o manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte;
- possuir registros de todos os tipos de movimento de bens tais como: baixa de bens, correções de valores de bens e transferências de bens. Possibilitar a utilização destes registros em lote, bem como o registro de estornos dessas operações;
- possuir registro de imóveis com as informações: inscrição cadastral, matrícula, data da matrícula, todo o histórico de controle de registros do imóvel, endereços, coordenadas geográficas (com histórico de mudança), medidas do imóvel (com histórico de mudança), gerenciamento e consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel;
- possuir ficha individual de todas as operações já realizadas no imóvel em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa;
- possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores;
- possibilitar consultas/gerenciamentos de todas as operações realizadas por período, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- permitir a depreciação automática de bens, com base na vida útil e no valor residual pré-estabelecidos nas categorias e cadastros de bens, o sistema deverá depreciar todos os bens adquiridos ou reavaliados após uma data de corte pré estabelecida, cujas regras estão especificadas no manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional). Possibilitar também depreciação mensal ou anual;

Principais relatórios que o sistema deverá emitir:

- Relatório completo de todos os cadastros (categorias de bens, departamentos, estado de conservação, fornecedores e responsáveis pelos bens);
- Relatório da tabela de correção de valores dos bens;
- Relatório completo do cadastro de bens (móveis, imóveis e veículos), classificado por período;
- Termo de responsabilidade pelos bens;
- Relatório de baixa dos bens por período;
- Relatório de transferência dos bens por período;
- Relatório completo de bens, por setor, com opções de ordem alfabética ou numérica, contendo o número do registro, a descrição do bem e o respectivo valor;

3-MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS.

Características mínimas:

- possuir cadastro de funcionários para controle de ocorrências (nomeações, licenças, férias, gratificações, movimentações etc.), marcações e pagamento de salários;
- possuir cadastro de eventos que serão lançados na folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurações distintas por classe do funcionário, bem como regras e exceções de pagamento;
- permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo;
- possuir controle de concursos e editais, desde sua abertura, efetuar a avaliação (resultado das notas) e convocação dos candidatos, bem como efetuar a nomeação dos aprovados;
- permitir controle de progressão e produtividade dos servidores, com regras e configurações de níveis, faixas ou pesos, no qual os servidores podem evoluir em sua carreira ou receber um incentivo devido ao alcance das metas na sua produtividade;
- contemplar a geração de arquivos personalizáveis ou criado pelo próprio usuário, bem como a geração dos arquivos bancários e de integração contábeis para pagamento em seu respectivo agente bancário e controle de dotações junto à Contabilidade;
- possibilitar o lançamento de eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências;
- permitir a simulação de cálculo de qualquer Folha (Mensal, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro, Adiantamento, etc.) para um mês específico, possibilitando assim a Provisão das despesas com pessoal;
- possibilitar a geração e envio dos arquivos e informações de acordo com as exigências e especificações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SIAP, SIM AM e SIM-AP);
- disponibilizar aos funcionários a emissão de seu olerite via web, controlando a sua emissão via matrícula e uma senha pessoal, através de uma aplicação web que deverá ser instalada em servidor Linux;
- possuir rotinas de férias, rescisões coletivas, complementares e rescisões de função gratificada, respeitando a legislação e peculiaridades da Câmara Municipal de Marialva;
- permitir o controle de estagiários e contratos por prazo determinado, emitindo avisos antes de seu término e possibilitando a sua renovação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- permitir a importação de lançamentos via arquivo, facilitando a integração entre os sistemas;
- permitir integração de dados com o módulo de contabilidade;
- atender as obrigações legais e assessorias junto aos respectivos órgãos reguladores, como TCE-PR, Receita Federal, Ministério do Trabalho, Previdência Social, RPPS, com a geração da DIRF, Sefip, Rais, entre outros;
- emitir relatórios gerenciais e sintéticos para conferências e tomada de decisões.

4-MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES

Características mínimas:

- possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do material/Serviço ao seu destino;
- possibilitar a realização e gerenciamentos de contratos (objeto, valor contratado, validade, vigência, cronograma de entrega, pagamento, aditivos, reajustes, rescisões e penalidades pelo não cumprimento). Permitir a criação de modelo de contratos com campos de mesclagem. Emitir alerta com relação aos contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- realizar controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites pré estabelecidos, controle dos limites de cada modalidade estabelecidos na Lei e também do saldo da licitação considerando os aditivos. Restringir o acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas;
- realizar registros gerais dos fornecedores. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como o registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação. No ato da inclusão de fornecedores na licitação o sistema verificará possíveis débitos fiscais. Também deverá possibilitar a inclusão de informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- permitir emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- permitir a realização de pedidos de compras pelos departamentos envolvidos, permitindo posteriormente o lançamento do Anexo I (Itens do Edital), em que, ocorre o agrupamento e consolidação de vários itens de diversos setores para um novo processo licitatório;
- possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- permitir o lançamento de realinhamentos de preços, em que, de acordo com parecer jurídico, o sistema possa realizar solicitações e pré-empenhos com os novos valores estabelecidos;
- acompanhar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- gerenciar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações. Controlar a situação do processo de licitação, se ele está anulado, cancelado, concluído, suspenso ou revogado. Abranger as seguintes modalidades:
Dispensa, Pregão presencial, Registro de Preços, Convite, Tomados de Preços e Concorrência Pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93. Registrar e emitir requisições de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

Permitir que o contrato administrativo oriundo de uma licitação por Registro de Preços também possa ser Aditivado, onde de acordo com parecer jurídico, pode ser acrescido um ou mais itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;

- criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;

- o sistema deverá possibilitar também a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;

- possuir módulo de pregão presencial, capaz de controlar todo o processo.

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520). Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens. Possibilitar o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão. Ao final emitir ata do Pregão Presencial e histórico com os lances;

- permitir diversos tipos de consultas, dentre elas: Consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

- possuir configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;

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

5-MÓDULO: ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES)

Características mínimas:

- possuir registros de itens e seus dados relevante tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo;

- possuir registros de classificações de itens flexibilizando quantos níveis a entidade necessitar, disponibilizando parâmetros para consultas consolidadas tais como: natureza da despesa, desdobramento e sub desdobramento;

- possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais;

- permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;

- calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro;

- controlar saldo de empenhos, ou seja, mantém saldo de empenhos de despesas de almoxarifado e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens;

- possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades;

- permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e possibilidade de justificativa quando não houver o atendimento;

Deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- centro de custos;

- materiais;

- fornecedores;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- itens;
- tipo de movimentação;
- emissão de requisição de compra dos materiais;
- relatório de relação das movimentações diárias, em intervalo de data, material, centro de custo e tipo de movimentação;
- relatório de entradas, com intervalos de data, centro de custo e tipo de movimentação;
- relatório de saídas, com intervalos de data, centro de custo e tipo de movimentação;
- relatório de transferências entre centro de custos;
- relatório de entradas por fornecedor, com intervalos de data, centro de custos e tipo de movimentação;
- relatório de saídas por centro de custos;
- relatório de posição do estoque em determinada data, com intervalos de centro de custos e material;
- balancete geral de almoxarifado, com intervalo de data, centro de custos e material;
- ficha de prateleira (ficha de estoque), com entradas, saídas e saldo, contendo quantidade, preço unitário e valor total.

6-MÓDULO: CONTROLE INTERNO

Características mínimas:

- permitir enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da contratante;
- permitir aos demais setores da contratante receber os questionários, responde-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;
- possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;
- permitir acessar, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis n. 4.320/64, 101/00, 8.666/93, bem como permite o cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta;
- emitir os relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;
- os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos;
- relatórios de crítica: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação. Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços.

7-MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA

Características mínimas:

- ser instalado em servidor linux, possibilitando o acesso através da internet;
- gerar publicação do balanço das contas da contratante;
- gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela contratante;
- gerar publicação das prestações de contas da contratante;
- gerar publicação de despesas mensais com diárias pagas com verbas oriundas da contratante a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- disponibilizar uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;
- gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se está cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
- gerar publicação de orçamento, bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária;
- atender as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº101/2000), da Lei da Transparência (Lei Complementar n.º 131/2009) e das instruções normativas do Tribunal de Contas do Paraná referentes aos portais de transparência.

8-MODULO – SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS LEGISLATIVOS – PROPOSIÇÕES E PROJETOS

Possibilidade de protocolar, acompanhar o material protocolado pela Câmara e gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;

- Funcionamento de forma integrada, com Help On-line, no padrão Windows;

- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposituras, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa;

Mala Direta dos destinatários cadastrados no Sistema;

Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno e a Constituição da República Federativa do Brasil que deve estar incorporada ao sistema;

Cadastro e geração do documento oficial de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, projetos, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, atos da Mesa Diretora, Atos da Presidência, com numerações seqüencial e individual, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, possuindo na base de dados a íntegra destes atos, com cadastramentos dos autores e demais envolvidos.

- Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessita resposta;

Controle do processo legislativo, tendo-se a situação do trâmite de: projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres;

Controlar todas as proposições apresentadas, bem como a situação em que se encontram, com controle dos prazos regimentais das comissões, de pedido de vistas, de urgência, prazos para respostas, com opções de prazos por dias corridos ou úteis.

Registro dos pronunciamentos de vereadores e suas respectivas freqüências nas reuniões da Câmara, além de possuir um cadastro com os dados pessoais destes;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

Geração automática do material do expediente e ata de reunião;

Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;

Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, prefeitos e vice-prefeitos desde a primeira legislatura;

Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;

Quanto a Segurança, é necessário que o sistema permita níveis diferenciados de permissão de acesso a determinadas informações;

Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais tais como descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;

Permite a indexação de Leis, referindo-se as leis que possuem relacionamentos, com acesso ao texto final e todas as alterações já ocorridas.

Controle de expediente e ordem do dia caracterizando as matérias da pauta, autores, pronunciamentos efetuados e tramite das matérias

Possibilita vários tipos de consultas: Por número, data, período, autor, co-autor, assunto, ou palavras (no texto ou na ementa), de todos os documentos (protocolos, proposições, projetos)

Controle de atualização de Leis e todos os módulos do sistema, com possibilidade de alteração e ou remoção, inclusive de normas legais, determinando que a lei, artigo, inciso ou item foi alterado ou revogado por uma determinada lei, mediante senha de segurança individual de cada usuário, a ser fornecida pelo administrador.

Módulo com a função de Digitalização das Leis e Proposições, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais das Normas Legislativas, dos respectivos Anexos e ainda, de Requerimentos, Indicações, Moções, dentre outras Proposições.

Permitir consultar todas as atividades de cada Vereador, cada Partido ou bloco parlamentar, com filtros por data e por documento.

Permitir consultar todas as legislaturas anteriores, com seus afastamentos e suplentes

9-MÓDULO: LEGISLAÇÃO WEB

Disponibilizar no site da Câmara, as consultas referentes a Proposições, Projetos, Pauta da reunião, Atas, Leis Municipais, permitindo sua consulta por períodos, autores, ou por palavra chave, além de permitir a



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

disponibilização de Notícias do dia a dia da Câmara Municipal, através de uma simples exportação de dados, com periodicidade a ser definida pela própria câmara municipal, sem haver a necessidade do provedor do site fazer as atualizações.

10-MODULO DE BACKUP AUTOMÁTICO;

- O sistema deverá permitir a configuração para fazer o backup em determinada hora, salvando em vários locais diferentes, permitindo inclusive enviar via ftp para outro servidor fora da câmara.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00.00- Serviço de Terceiro PJ

3.3.90.39.11.00 – Locação de Software

3.3.90.39.05.00- Serviços Técnicos Profissionais

7. DO FORNECIMENTO

Os serviços contratados serão fornecidos conforme cronograma apresentado pela Contratada na Proposta Técnica.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á mediante análise específica que comprove sua conformidade com os padrões estabelecidos neste Edital, em conformidade com o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos da Lei n. 8.666/93.

8.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência e com o Edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Caberá à CONTRATADA:

a) ceder o direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as condições especificações técnicas mínimas descritas na Cláusula Primeira deste Contrato.

b) manter em seu quadro funcional durante toda a vigência do contrato, em regime de CLT, no mínimo Analistas de Sistemas e Profissionais/Consultores/Técnicos, para manutenção e suporte técnico, conforme informação e relação apresentadas na Proposta Técnica;

c) migrar os dados e implantar o sistema no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados do início da vigência do contrato;

d) prestar atendimento às chamadas para manutenção e suporte técnico, no máximo, em até 02 (duas) horas, após solicitação do respectivo setor da Câmara Municipal de Marialva, promovendo a solução em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

e) realizar visita técnica, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, sem prejuízo das solicitações constantes na alínea acima;

f) manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes e as normas deste Edital;

g) arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas,



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

cessão de veículos-oficina-básica, para transporte do ferramental e do deslocamento do funcionário para busca e posterior entregados serviços executados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

h) responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

i) responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e documentos da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;

j) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

k) manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital;

l) manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo a respeito de quaisquer dados que lhe forem fornecidos;

m) em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

9.2. Caberá à CONTRATANTE:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

b) vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

c) atestar as notas fiscais após o efetivo fornecimento dos serviços, objeto desta licitação;

d) efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido neste Contrato;

e) aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável técnico designado pela Contratante.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa ou datilografada em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, ressalvas, acréscimos ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por representante legal da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário).

11.2. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento do objeto, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais;

11.3. Na proposta de preços deverão constar:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- a) razão social da licitante, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax, e-mail, nome de pessoa para contato, o nome do banco, a agência, número da conta corrente;
- b) nome completo do responsável pela assinatura do contrato, devidamente qualificado (profissão, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número da carteira de identidade, número do CPF e domicílio);
- c) descrição detalhada do objeto da licitação, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, com indicação da marca, modelo, características técnicas, indicação do prazo de garantia, acompanhada, quando expressamente solicitado, dos catálogos, folhetos, prospectos e demais elementos informativos que permitam avaliar sua qualificação técnica observada às exigências do Edital constantes no Anexo I;
- d) preço por unidade, valor total por item e valor global cotado em moeda corrente nacional, limitado a 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes;
- e) prazo de validade da proposta não-inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma;
- f) valor global da proposta, em números e por extenso;
- g) declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

11.4. Não serão consideradas as ofertas de vantagens não previstas no Edital.

11.5. Em caso de divergência entre os valores apresentados, será considerado o unitário sobre o total e o escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

11.6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser prestado, sem ônus adicionais.

11.7. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, observado o valor máximo admissível, sob pena de desclassificação da proposta.

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

11.9. A licitante deverá apresentar proposta para todos os itens do lote que for de seu interesse.

11.10. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deste sob alegação de erro ou omissão.

11.11. A simples apresentação da proposta, independentemente de declaração expressa, implica a aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.

11.12. Em caso de ocorrer lances, a licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do encerramento da sessão pública, para entregar nova proposta, com valores unitários e totais de acordo com o valor final oferecido no Pregão para o lote.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivos para a rescisão contratual, sem prejuízo de outros motivos previstos na Lei Federal n. 8.666/93:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- d) a não migração dos dados e implantação do sistema no prazo máximo de 7 dias corridos, contados do início da vigência do contrato;
 - e) a paralisação do fornecimento dos bens e serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;
 - f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;
 - g) o desatendimento das determinações regulares do responsável técnico designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;
 - h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - j) a alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
 - k) demais hipóteses mencionadas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.13.2. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da CONTRATANTE, devidamente justificada.
- 12.2. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à CONTRATADA nenhum direito a indenização, quando o motivo da rescisão se enquadrar nos itens 14.1 e 14.2 acima relacionados.
- 12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.4. A rescisão do contrato poderá ser:
- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, devidamente justificado;
 - b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
 - c) judicial, nos termos da legislação.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, na Lei Complementar n. 123/2006, na Lei n. 10.520/2002 e no Decreto Legislativo Municipal n. 03/2006, as seguintes sanções:
- a) advertência, por escrito;
 - b) multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor do bem e/ou serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados;
 - c) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitador, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - d) ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação que vier a ser realizada;
 - e) descredenciamento da empresa faltosa do Cadastro de Registro de Fornecedores (CRC) da Câmara Municipal de Marialva, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2. Estará também sujeito às penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do item anterior o licitante que fizer declaração falsa do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

13.3. Pela inadequabilidade dos bens e/ou serviços fornecidos, a CONTRATADA sujeitar-se-á, sem prejuízo das sanções previstas nas alíneas supramencionadas, à multa de 2%(dois por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado, a critério da Contratante.

13.4. Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

13.5. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

13.6. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do fornecimento, descontável automaticamente do valor a ser creditado mensalmente em favor da Contratada, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

13.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

13.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Marialva, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no volume de serviços até o limite de 25% do valor inicial do Contrato atualizado, excluídos sempre do cálculo eventuais reajustes.

15. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento acerca do cumprimento das cláusulas do respectivo Contrato ficará a cargo da servidora Aparecida do Carmo Mori Moreira, da Câmara Municipal de Marialva.

16. DA RESPONSABILIDADE FISCAL

A responsabilidade fiscal pelo acompanhamento da validade das certidões do Município, FGTS, INSS e CNDT durante a execução do contrato ficará a cargo do Coordenador da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal de Marialva, Sra. Aparecida do Carmo Mori Moreira.

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO N. 0001/2015-CMM

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA LICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone: Fax:

E-mail:

Pessoa para contato:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

Banco:

Agência n.: Conta Corrente n.:

2. DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL (IS) QUE IRÁ (ÃO) ASSINAR O CONTRATO A SER CELEBRADO COM A LICITANTE VENCEDORA DO PREGÃO N. 01/2015-CMM:

Nome completo:

Profissão: Estado Civil:

Cargo que ocupa na empresa:

RG: CPF:

Endereço:

Telefone: Celular:

E-mail:

3. DO PREÇO OFERTADO AO OBJETO DO PREGÃO N. 01/2015-CMM:

LOTE 01

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA/SOFTWARE

Item	Descrição	Unid.	Qnt.	Vlr.Máx. Mensal R\$	Vr.Máx. Total R\$
01	Módulo do Sistema Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento do sistema de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas no edital. Os softwares deverão executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento e Prestação de Contas do TCE/PR; Patrimônio, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Compras e Licitações, Almoxarifado (controle de estoques), Controle Interno Portal Transparência, Controle Legislativo e Legislação Web, com sistema de backup automático.	mês	24	8.500,00	204.000,00
	Valor do Lote >>				

LOTE 02

TREINAMENTO

Item	Descrição	Unid	Qnt	VlrMáx. Hora R\$	Vlr.Máx Total R\$
01	Treinamento Acompanhamento através hora técnica para orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação), RH e controle interno aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e	Hora	300	100,00	30.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

	atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio e auxiliando sobre Recomendações e Instruções a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Câmara Municipal				
	Valor do Lote >>				30.000,00

A licitante declara que:

- os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.
- concorda com todas as condições do Edital.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura)

Nome

Cargo

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2015-CMM

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF n. _____, a quem confere(m) amplos poderes para representar a referida empresa perante a Câmara Municipal de Marialva, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL N. _____, com



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar Declarações de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e de que a proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, bem como os Envelopes n. 1 e 2, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, respectivamente, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, 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 Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente procuração deverá ser apresentada no início da sessão pública do Pregão, com o carimbo CNPJ da licitante, sendo que na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia (simples) do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário (além da cópia autenticada que deverá ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação).

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2015-CMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Edital de Pregão n.01/2015 CMM, que a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representado por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____ não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público de Marialva, Estado do Paraná.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante.

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2015-CMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Edital de Pregão n.01/2015 -CMM, que a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante.

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2015-CMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA, sob as penas previstas no Edital de Pregão n. _____-CMM, bem como na legislação pertinente, reunir todos os requisitos exigidos no referido Edital para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal e técnica, nos termos do artigo 4.º, inciso VII, da Lei n. 10.520/2002.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante, no início da sessão pública do Pregão, após o credenciamento, separadamente, não devendo ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação.

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2015-CMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____ representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Presencial n. _____ - CMM, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, que ESTÁ ENQUADRADA como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura)

Nome

Cargo

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada com o carimbo CNPJ da licitante, no início da sessão pública do Pregão, junto com o credenciamento, separadamente, não devendo ser incluída no Envelope n. 2 – Documentos de Habilitação.

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2015-CMM

MINUTA DE CONTRATO

Instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº.77.924.678/0001-95, com sede na Rua Nossa Senhora do Rocio nº.873, na cidade de Marialva, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Presidente o Senhor **Sr.Jefferson Garbúggio**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 704.360.109-68, portador da cédula de identidade RG nº 4.237.090-8 – SSP-PR, doravante denominado Contratante.E de outro lado a empresa _____, com sede e foro na cidade de _____, _____ na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG n. _____, inscrito no CPF sob o n. _____, doravante denominada CONTRATADA, nos termos do Edital de Pregão n. 000/2015-CMM, homologado em ____/____/____, atendendo às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 a Resolução Municipal nº 06, de 12 de agosto de 2010 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, tendo em vista o resultado da licitação procedida, mediante as cláusulas e condições a seguir disciplinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Objeto: Lote 01: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação com treinamento do sistema e suporte técnico.

Lote 02: Acompanhamento através de hora técnica para orientação nas áreas: Financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, administrativa, licitação, Recursos Humanos e Controle Interno de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas abaixo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I, parte integrante do Edital do Pregão Presencial nº 01/2015.

LOTE 01

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA/SOFTWARE

Item	Descrição	Unid.	Qnt.	Vlr.Máx. Mensal	Vr.Máx. Total
01	Módulo do Sistema				
	Contratação de empresa especializada para cessão				



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

	De direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento do sistema de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas no edital. Os softwares deverão executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento e Prestação de Contas do TCE/PR; Patrimônio, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Compras e Licitação e Almoxtarifado (controle de estoques), Controle Interno Portal Transparência, Controle Legislativo e Legislação Web com sistema de backup automático				
	Valor do Lote >>				

LOTE 02

TREINAMENTO

Item	Descrição	Unid	Qnt	Vlr Máx. Hora	Vlr.Máx Total
01	Acompanhamento através hora técnica para orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa (licitação), RH e controle interno aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, com intuito de atender a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios e dando total apoio e auxiliando sobre Recomendações e Instruções a Administração, no atendimento as exigências e ferramentas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, utilizando - se obrigatoriamente os sistemas de gestão da Câmara Municipal				
	Valor do Lote >>				

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Deverá ser feita a migração dos dados e implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, que atenda a legislação pertinente e contenha as especificações técnicas mínimas descritas a seguir, cujos custos deverão estar incluídos no plano mensal de pagamento. O treinamento dos usuários para utilização do sistema deverá ser contínuo durante toda a vigência do contrato, conforme a necessidade da Contratante. O suporte técnico (manutenção dos sistemas) poderá ser feito por acesso remoto, telefone, sistema automatizado (abertura de tickets) ou presencialmente. As customizações necessárias nos sistemas que compõem o Sistema Integrado de Gestão Pública, para adequá-los às necessidades da Câmara Municipal de Marialva, serão de responsabilidade da



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

empresa contratada, sem qualquer custo adicional ao valor do contrato. A empresa contratada deverá manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes ou que vierem a ser editadas e as normas deste Edital, em especial aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e não será pago nenhum valor adicional em razão da adequação dos sistemas.

Os *Softwares* devem executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento Públicos, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação e Compras, Controle Interno, Portal da Transparência, Controle Legislativo, Legislação Web, Backup Automático e, inclusive Sistemas de Informações Municipais do TCE/PR (SIM-AM, SIM-AP ou outro que vier a ser exigido pelo TCE/PR), de acordo com a legislação vigente.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA SERÁ COMPOSTO DOS SEGUINTE MÓDULOS:

LOTE 01

- 1. MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOURARIA, ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR;**
- 2. MÓDULO: PATRIMÔNIO;**
- 3. MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS;**
- 4. MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES;**
- 5. MÓDULO: ALMOXARIFADO (CONTROLE DE ESTOQUES);**
- 6. MÓDULO: CONTROLE INTERNO;**
- 7. MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA;**
- 8. MÓDULO: CONTROLE LEGISLATIVO**
- 9. MÓDULO: LEGISLAÇÃO WEB.**
- 10. SISTEMA DE BACKUP AUTOMÁTICO**

LOTE 02

01. HORA TÉCNICA DE APOIO E ORIENTAÇÕES.

Funcionalidades Mínimas para os Módulos Aplicativos, conforme definido no edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO

Os serviços contratados serão fornecidos conforme cronograma apresentado pela Contratada na Proposta Técnica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E GARANTIA

O contrato terá vigência e garantia pelo prazo de 24(vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura do mesmo, cuja duração poderá estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

4.1. O valor global deste contrato é de R\$ ____ (_____).

4.2. Na ocorrência de aumento ou redução dos valores dos bens e/ou serviços contratados cujos preços são regulados pelo Governo Federal, os valores ajustados poderão ser revistos mediante solicitação expressa e devidamente instruída pela parte interessada, dentro dos índices oficiais pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

4.3. Por ocasião da renovação anual do contrato, admite-se, exclusivamente, a atualização monetária dos valores ajustados, com base na variação do INPC, para fins de reposição das perdas decorrentes da inflação verificada no período, mediante a aplicação de índice oficial, observada, necessariamente, a existência e o limite da dotação orçamentária, bem como a concordância da Contratante.

CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente aos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável técnico designado pela Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

- 3.3.90.39.00.00 – Serviços de Terceiro PJ
- Natureza> 3.3.90.39.11.00 – Locação de Software
- 3.3.90.39.00.00 – Serviço de Terceiro -PJ
- Natureza>3.3.90.39.05.00-Serviços Técnicos

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Caberá à CONTRATADA:

- a) ceder o direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados ,implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas na Cláusula Primeira deste Contrato.
- b) manter em seu quadro funcional durante toda a vigência do contrato, em regime de CLT, no mínimo Analistas de Sistemas e Profissionais/Consultores/Técnicos, para manutenção e suporte técnico, conforme informação e relação apresentadas na Proposta Técnica;
- c) migrar os dados e implantar o sistema no prazo máximo de **7 (sete)** dias corridos, contados do início da vigência do contrato;
- d) prestar atendimento às chamadas para manutenção e suporte técnico, no máximo, em até 02 (duas) horas, após solicitação do respectivo setor da Câmara Municipal de Marialva, promovendo a solução em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.
- e) realizar visita técnica, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, sem prejuízo das solicitações constantes na alínea acima;
- f) manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes e as normas deste Edital;
- g) arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado,incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos-oficina-básica, para transporte do ferramental e do deslocamento do funcionário para busca e posterior entrega dos serviços executados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;
- h) responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;
- i) responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e documentos da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- j) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- k) manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital;
- l) manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo a respeito de quaisquer dados que lhe forem fornecidos;
- m) em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

7.2. Caberá à CONTRATANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;
- b) vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- c) atestar as notas fiscais após o efetivo fornecimento dos serviços, objeto desta licitação;
- d) efetuar o (s) pagamento (s) à Contratada, conforme estabelecido neste Contrato;
- e) aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Constituem motivos para a rescisão contratual, sem prejuízo de outros motivos previstos na Lei Federal n. 8.666/93:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- d) **a não migração dos dados e implantação do sistema no prazo máximo de 7 dias corridos**, contados do início da vigência do contrato;
- e) a paralisação do fornecimento dos bens e serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;
- g) o desatendimento das determinações regulares do responsável técnico designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) a alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- k) demais hipóteses mencionadas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.

8.2. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da CONTRATANTE, devidamente justificada.

8.3. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à CONTRATADA nenhum direito a indenização, quando o motivo da rescisão se enquadrar nos itens 14.1 e 14.2 acima relacionados.

8.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.5. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrita da Administração, devidamente justificada;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 Lei Federal nº 8666/93 e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/06, a Resolução Municipal nº 06/10. As seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
 - b) multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor do bem e/ou serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados;
 - c) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitador, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - d) ressarcimento da quantia correspondente à diferença entre o valor da adjudicação recusada e o valor da contratação que vier a ser realizada;
 - e) descredenciamento da empresa faltosa do Cadastro de Registro de Fornecedores (CRC) da Câmara Municipal de Marialva, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
2. Estará também sujeito às penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do item anterior o licitante que fizer declaração falsa do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no Edital.
 3. Pela inadequabilidade dos bens e/ou serviços fornecidos, a CONTRATADA sujeitar-se-á, sem prejuízo das sanções previstas nas alíneas supramencionadas, à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado, a critério da Contratante.
 4. Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
 5. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
 6. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do fornecimento, descontável automaticamente do valor a ser creditado mensalmente em favor da Contratada, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
 7. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.
 8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Marialva, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no volume de serviços até o limite de 25% do valor inicial do Contrato atualizado, excluídos sempre do cálculo eventuais reajustes.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio,873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento acerca do cumprimento das cláusulas do respectivo Contrato ficará a cargo da servidora Aparecida do Carmo Mori Moreira, da Câmara Municipal de Marialva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE FISCAL

A responsabilidade fiscal pelo acompanhamento da validade das certidões do Município, FGTS, INSS e CNDT durante a execução do contrato fica a cargo da servidora Aparecida do Carmo Mori Moreira da Câmara Municipal de Marialva,

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Marialva/PR como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente. E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, perante as testemunhas que também o assinam, em duas vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.

Marialva/PR, ____ de _____ de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA

Jefferson Garbúggio

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO IX

EDITAL DE PREGÃO N. 001/2015-CMM



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIALVA – ESTADO DO PARANÁ

Rua Nossa Senhora do Rocio, 873 – Fone/Fax (0xx44) 3232-1300

CEP 86.990-000 – MARIALVA/PR

www.camaramarialva.pr.gov.br

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____ R.G sob nº _____ e CPF sob nº _____, visitou e tomou conhecimento da estrutura tecnológica atual na Câmara Municipal de Marialva, bem como está ciente do banco de dados a ser convertido em sua totalidade no prazo máximo de 07 (sete) dias, e a forma de trabalho do diversos setores a serem atendidos pelos sistemas, e comprovou seu vínculo empregatício bem como sua formação superior. Declaramos que a Empresa proponente pode 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.

_____, ____ de _____ de 2015