

PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

001

Tomada de Preço nº 3/2018

Processo Administrativo nº 52/2018

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal.

DATA DA ABERTURA: 26/06/2018, às 14h00min.

DOTAÇÃO:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	370	03.001.04.122.0060.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

VALOR MÁXIMO: R\$ 60.600,00, (sessenta mil e seiscentos reais).



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

002

sol. 151

f. 62

L.92

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 05 de outubro de 2017.

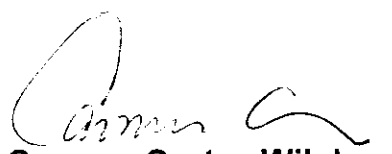
DE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PARA: SETOR DE LICITAÇÕES

Venho por meio desta, solicitar a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, por um período de 12 (doze) meses.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Carmen Cortez Wilcken
Procuradora Geral


05/10/17



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 05/10/2017.

De: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Encaminho ao Setor de Licitação à correspondência expedida pela Sra. Carmen Cortez Wilcken, Procuradora Geral, solicitando a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, para que sejam tomadas todas as providências necessárias para abertura de procedimento licitatório.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Eric Kondo
Prefeito Municipal

CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA

CNPJ 08.796.224/0001-63

Rua Capinzal, 68 – CEP 85603-340 Francisco Beltrão – Paraná

Fone 046-3527-3786

004

Prefeitura Municipal de Nova Santa Barbara / PR

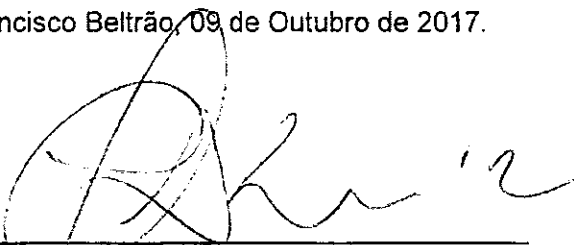
Prezados Senhores

Atendendo à solicitação da Entidade quanto ao fornecimento de sistemas aplicativos para utilização nesta entidade.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL R\$
1	Locação do sistemas de Contabilidade, Recursos Humanos, Transparência, Frotas, Compras e Licitação, Protocolo, Tributação Municipal.	7.120,00

Validade da proposta 60 dias a contar desta.

Francisco Beltrão, 09 de Outubro de 2017.



Clovis Alberto de Lima
Diretor de Serviços

08.796.224/0001-63

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA

RUA CAPINZAL, 68
JARDIM FLORESTA
CEP 85603-340 - FRANCISCO BELTRÃO - PR

JOÃO PAULO SCHELBAUER INFORMÁTICA - ME
CNPJ 11.944.837/0001-05
Rua das Esmeraldas, 335 – Sala B
Centro – Carambeí – PR
(43)99985-6049

Orçamento

Para: Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - Estado do Paraná

Prezado(a) Senhor(a);

Conforme solicitação, segue orçamento para apreciação:

Objeto: Licenciamento e manutenção mensal de software de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Portal da Transparência, Tributação, Licitação e compras, processos e protocolo, e frotas.

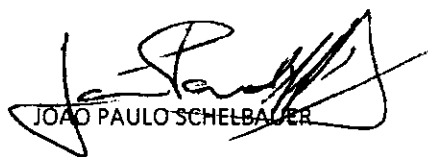
Valor Mensal: R\$ 5.320,00

Validade da Proposta: 60 dias.

Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer dúvida ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

Carambeí, 09 de Outubro de 2017.



JOÃO PAULO SCHELBAUER

11.944.837/0001-05

JOÃO PAULO SCHELBAUER
INFORMÁTICA

Rua das Esmeraldas, 335 Sala B
Centro - CEP 84.145-000
CARAMBEÍ - PR



006

Curitiba, 09 de outubro de 2017.

Ao
Município de Nova Santa Bárbara

Prezado Senhor,

Atendendo à solicitação da Prefeitura quanto ao fornecimento de sistemas aplicativos para utilização no Município de Nova Santa Bárbara, estamos enviando nossa proposta de trabalho.

Sistema integrado de Contabilidade Pública e Patrimônio
Sistemas de Licitação e Compras
Sistema de Tributação Municipal
Sistema de Recursos Humanos
Sistema de Tramitação de Processos e Protocolo
Sistema de Controle de Frotas
Portal da Governança (Transparência)

CONSIDERAÇÕES

O suporte técnico será feito por telefone, internet, fax, e-mail. Atendimentos por telefone terão prioridade em nosso "help desk". **Havendo necessidade de deslocamento, a Prefeitura se obriga ao ônus da hospedagem e alimentação em local designado pela Administração.**

INVESTIMENTO

Valor do Licenciamento dos sistemas

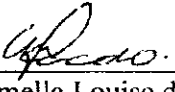
R\$ 5.050,00/ mês

O valor será reajustado a cada 12 meses com base no IGP-M;
Estamos à disposição para novas discussões e aguardamos seu contato para darmos prosseguimento ao projeto.

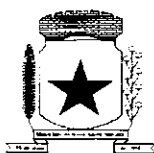
Atenciosamente

76 030 717/0001-481

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ


Pamella Louise de Macedo
Depto. Comercial e Contratos

Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Bacacheri - Curitiba - Paraná - CEP 82510-350
Geral: 41 3351-5000 - Suporte: 41 3351-5010 - Fax: 41 3351-5005
www.equiplano.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

007

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 18/10/2017.

De: **Departamento de Licitações**

Para: **Departamento de Contabilidade**

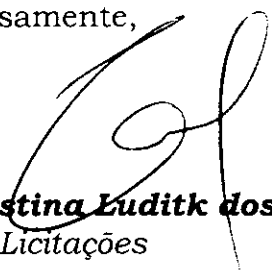
Assunto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software.**

Senhorita Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Sra. Carmen Cortez Wilcken, num valor máximo previsto de R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais).

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Em atenção à correspondência interna expedida por Vossa Senhoria em data de 18/10/2017, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Sra. Carmen Cortez Wilcken, num valor máximo previsto de R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais).

Outrossim, informo que a Dotação Orçamentária é:

03 – Secretaria de Administração;
001 - Secretaria de Administração;
04.122.0070.2006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 370.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Nova Santa Bárbara, 18/10/2017.

Atenciosamente,

Laurita de Souza Campos
Contadora/CRC 045096/O-4



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitações
Para: Departamento Jurídico

Nova Santa Bárbara, 18/10/2017.

Prezado Senhor,

Em atenção à correspondência expedida pela Sra. Carmen Cortez Wilcken, Procuradora Geral, solicitando a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, por um período de 12 (doze) meses, num valor máximo previsto de R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais) e informado pela Divisão de Contabilidade da existência da previsão orçamentária através da dotação:

03 – Secretaria de Administração;
001 - Secretaria de Administração;
04.122.0070.2006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 370.

Encaminho a Vossa Senhoria este processo para que tenha o parecer jurídico acerca da modalidade de licitação a ser adotada.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone(043)32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

020

Parecer jurídico

Solicitante: Departamento Municipal de Licitações e Contratos

Assunto: Contratação de serviços de software para área pública

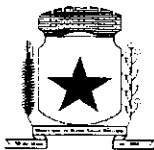
Versa o presente parecer acerca da modalidade licitatória adequada para a contratação de serviços de software para área pública, objeto desejado pela Administração, consoante requerimento feito pelo Gabinete do Executivo, numa contratação com valor máximo previsto de R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais).

É o breve relatório.

Da análise perfunctória dos autos, se vê que são constantes os seguintes documentos:

- a) pedido, com especificações e valor máximo do objeto a ser licitado;
- b) indicação de dotação orçamentária e parecer contábil destinados a fazer frente com a contratação;
- c) autorização da autoridade administrativa competente, balizando a negociação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone(043)32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

011

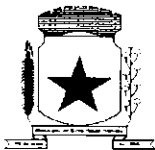
Iniciando quanto à modalidade adequada ao objeto, de já se subtrai a possibilidade do uso do pregão, visto que, para bens e serviços de informática, imprescindível a análise não só do preço mas também da técnica na contratação.

Nesse aspecto, se destaca valorosa lição do eminente professor Jessé Torres Pereira Júnior, em seu artigo "Pregão, a sexta modalidade de licitação", para quem:

"No rito definido para o processamento da licitação na modalidade pregão, não há previsão de terceiro envelope para conter proposta técnica, nem esta poderia ser elaborada no exíguo prazo de oito dias úteis, assinado pela MP nº 2.026/00 (art. 4º, V). Veja-se que na sucessão dos atos procedimentais, a ênfase é posta, exclusivamente, no preço (art. 4º, incisos VIII, IX e X). Tudo a confirmar que a simplicidade do objeto, inerente ao fato de tratar-se de bem ou serviço "comum", torna o pregão inconciliável com as licitações dos tipos melhor técnica e técnica e preço.

Resulta que o pregão não poderá ser utilizado nas licitações cujo objeto seja a contratação de bens e serviços de informática, dado que estas seguem, obrigatoriamente, o tipo técnica e preço (Lei nº 8.666/93, art. 45, § 4º).





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone(043)32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

012

Ressalve-se o que tem sido alvo de advertência nessas licitações: nem tudo que serve à informática é bem ou serviço de informática. Ao contrário, há uma infinidade de insumos que, nada obstante necessários às atividades informatizadas, não podem ser classificados como bens ou serviços de informática para o fim de sua aquisição dar-se mediante licitação do tipo técnica e preço.

É o caso de formulários contínuos, fitas e cartuchos de tinta para impressoras, estabilizadores/reguladores de corrente elétrica, equipamentos e programas de prateleira, entre tantos outros itens que, constituindo material que se acha no mercado com especificação usual e consagrada, poderão ser comprados em licitações mediante pregão, tal como vinham sendo comprados em licitações do tipo menor preço, caracterizando-se como bens 'comuns'".

(<http://www2.uol.com.br/licitacao/biblioteca/artigos/jesse.htm>)

Na mesma toada, especialista em licitações públicas, o sempre festejado Marçal Justen Filho, lembra que

"o pregão foi concebido como um procedimento licitatório em que existe essencialmente competição sobre preço e em que não se



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone(043)32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

013

instauram (por serem desnecessárias) disputas sobre capacitação do sujeito para executar o objeto nem sobre a qualidade do produto ofertado."

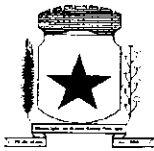
Posteriormente, continua explicando

"a licitação de menor preço será adequada para os casos em que a variação da qualidade técnica da prestação (além de um limite mínimo aceitável) for irrelevante para a satisfação das necessidades estatais..."

(JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de direito administrativo. 8. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2012, p. 4568).

A rigor da posição doutrinária, a modalidade pregão não combina com aferição de técnica e preço, mas tão só exclusivamente de preço. Não fosse assim, haveria de ter mais uma fase no pregão, o que a Lei que o rege não prevê. E, adotar o pregão nessas condições, até numa terceira fase, seria ato indubitavelmente *contra legem*.

Consequentemente, visto a inaplicabilidade do procedimento pregão, resta-nos as outras modalidades licitatórias, notadamente aquelas contidas no rol do art. 22 da Lei n. 8.666/93 - diploma geral de licitações e contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone (043) 32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

014

Exceto o concurso e o leilão, que são modalidades com objetos restritos, que não se cingem a valor, as outras modalidades são diferenciáveis em razão do preço da contratação, em que, seja na concorrência, na tomada de preço ou no convite - este objeto de controvérsia, conforme a jurista ANNA MARIA COIMBRA¹, posição a qual me filio, podem ser utilizados na aferição de técnica e preço.

Pois bem, como já referido, o fato ainda perpassa por outra peneira até a chegada na modalidade adequada ao objeto, dita peneira é o montante da contratação, no caso, R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais).

Para tanto, invoca-se o disposto no art. 23 da Lei n. 8.666/93, *in verbis*:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes

¹ A jurista sustenta in <http://www.etecnico.com.br/paginas/mef23827.htm> que:

Pelo que se depreende do art. 46, §§ 1º e 2º, as licitações de melhor técnica e de técnica e preço exigem necessariamente a fase de habilitação, e, pelo que se leu do § 1º do art. 32, não é absolutamente necessário que o procedimento Convite exija habilitação. Pelo que se pode observar do último parágrafo, é incompatível convite que expressamente dispensa habilitação com melhor técnica ou técnica e preço, que explicitamente exigem a mesma fase de habilitação. Com tudo isso pode-se entender que o legislador afasta a possibilidade de realização de convite de melhor técnica ou técnica e preço, o que realmente é compreensível, pois, a modalidade convite é para ser de procedimento simples e rápido para compras, serviços, obras e serviços de engenharia que não exijam grande especificidade, não sejam de grande complexidade, e não exijam grandes somas de dinheiro para serem realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone(043)32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

015

limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

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

a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

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

Ex positis, verifica-se que, pelo critério valorativo, a modalidade que se amoldaria à hipótese corrente seria o convite, cujo teto é de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); entretanto, a posição do signatário é quanto a impossibilidade do uso de tal modalidade para análise da técnica, consoante os dizeres da jurista ANNA MARIA COIMBRA, devidamente citados em nota de rodapé. Restando, assim, a tomada de preço ou a concorrência. Sobressaindo a tomada de preço.

Ainda que se fosse questionada a posição do parecerista quanto o convite, cabe lembrar que, em se cuidando de licitação, modalidade, se a Administração pode mais, pode menos também. É o que comina o parágrafo quarto do art. 23. *In verbis*:

§ 4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone(043)32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

016

E, se possível o convite, possível também a tomada de preço ou a concorrência. Sendo até, *ad cautelam*, até em razão da discussão, a tomada de preço a modalidade que melhor se amolda à situação concreta ora em análise.

Tão só para ilustrar, a tomada de preço possui o seguinte rito na Lei de Licitações:

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

[...]

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

[...]

II - trinta dias para:

[...]

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

Art. 22. São modalidades de licitação:

[...]

II - tomada de preços;

[...]

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone(043)32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

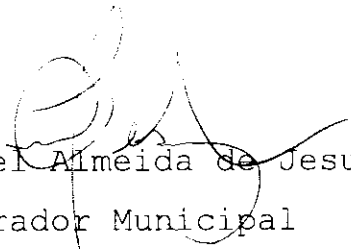
017

cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Em conclusão, esta Procuradoria Jurídica entende pelo uso da modalidade licitatória tomada de preço para agasalhar a pretensão da Administração de contratar serviços de software para área pública.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Nova Santa Bárbara, 24 de outubro de 2017.


Gabriel Almeida de Jesus
Procurador Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

CORRESPONDÊNCIA INTERNA**De:- Prefeito Municipal****Para: - Setor de Licitações**

Tendo em vista, as informações, bem como, considerando o Parecer Jurídico contido no presente processo, AUTORIZO a licitação sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇO nº 7/2017**, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, normatização de procedimentos administrativos, consultas, e em todos os demais assuntos correlatos à área, nos termos da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1.993.

Anexo ao presente, Portaria nº 010/2017, designando os membros da Comissão de Licitação. Ordeno que Extrato do Edital de Licitação seja publicado no quadro de Avisos e Editais desta Prefeitura e onde mais convier para que seja dada a devida publicidade.

Encaminhe-se ao Setor de licitação para as providências necessárias.

Nova Santa Bárbara, 25/10/2017.


Eric Kondo

Prefeito Municipal



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitações
Para: Departamento Jurídico

Nova Santa Bárbara, 25/10/2017.

Prezado Senhor,

Solicito análise jurídica do edital e minuta do contrato da Tomada de Preços nº 7/2017, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, em atendimento ao disposto no parágrafo único, art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Setor de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 22/05/2018.

De: **Departamento de Licitações**Para: **Departamento de Contabilidade**Assunto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software.**

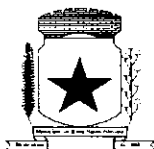
Senhorita Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Sra. Carmen Cortez Wilcken, num valor máximo previsto de R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais).

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Elaine Cristina Ludvik dos Santos
Setor de Licitações

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Em atenção à correspondência interna expedida por Vossa Senhoria em data de 22/05/2018, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Sra. Carmen Cortez Wilcken, num valor máximo previsto de R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais).

Outrossim, informo que a Dotação Orçamentária é:

03 – Secretaria de Administração;
001 - Secretaria de Administração;
04.122.0060.2006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 370.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Nova Santa Bárbara, 22/05/2018.

Atenciosamente,

Laurita de Souza Campos
Contadora/CRC 045096/O-4



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO nº 3/2018.
Processo Administrativo nº 52/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, ESTADO DO PARANÁ, através da Comissão Permanente de Licitação, torna Público que fará realizar no dia 26 de junho de 2018, às 14:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Bairro Centro, nesta cidade, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO, TÉCNICA E PREÇO**, conforme se especifica a seguir:

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

26/06/2018 às 14:00 Horas

OBJETO – Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal.

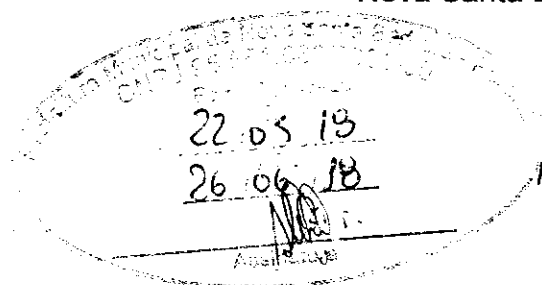
VALOR MÁXIMO – R\$ 60.600,00, (sessenta mil e seiscentos reais).

DOTAÇÃO –

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	370	03.001.04.122.0060.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

O **EDITAL COMPLETO**, seus respectivos projetos, memoriais e anexos, poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, Setor de Licitações, sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Centro, Nova Santa Bárbara – PR, ou ainda ser solicitado pelo telefone 43-3266-8100 ou “e-mail” licitacao@nsb.pr.gov.br ou através do site www.nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 22 de maio de 2018.

**Silvio Rosa de Lima**Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 010/2017



TOMADE DE PREÇO Nº 3/2018

Processo Administrativo nº 52/2018

Senhor licitante:

Visando possível comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara e a sua empresa, solicitamos o preenchimento completo do Recibo de Retirada de Edital, abaixo, remetendo-o ao Setor de Licitações por meio do fax (43) 3266-8100 ou para o e-mail licitacao@nsb.pr.gov.br.

A falta de remessa do presente Recibo de Retirada do Edital exime este Pregoeiro da comunicação de possíveis retificações ocorridas no instrumento convocatório ou outras informações adicionais pertinentes ao certame licitatório.

Silvio Rosa de Lima

Presidente da Comissão de Licitação

Portaria nº 010/2017



TOMADE DE PREÇO Nº 3/2018
Processo Administrativo nº 52/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A Empresa (Razão social, CNPJ e endereço completo), retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/2018.

Carimbo Padronizado da Empresa

**TOMADE DE PREÇO Nº 3/2018**

Processo Administrativo nº 52/2018

TIPO: Técnica e Preço.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal.

Entrega dos Envelopes: Até às 13:30 horas do dia 26/06/2018. Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara – PR, Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Centro, Nova Santa Bárbara - PR.

Abertura dos Envelopes: Na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 – Centro, Nova Santa Bárbara - PR, às 14:00 horas do dia 26/06/2018.

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, torna público que fará realizar no local e data abaixo mencionados, licitação na modalidade Tomada de Preços, no dia 26/06/2018, às 14h00min, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas em vigor que regem a espécie, tem a finalidade de receber propostas para a contratação do objeto descrito no item 1 deste edital, tendo como tipo de avaliação **TÉCNICA E PREÇO**, e regime de execução pelo **PREÇO GLOBAL**.

1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal.

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversação (caso necessário); 2) Implantação; 3) Treinamento; 4) Suporte para cada sistema solicitado.

1.3. O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 60.600,00, (sessenta mil e seiscentos reais)**, divididos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, observados os índices de correção (IGPM) a cada doze meses, incluindo todos os serviços objeto deste certame.



1.3.1. Não será custeado qualquer valor a título de Instalação, implantação, conversão e treinamento de usuários.

1.4. Os recursos para execução da obra objeto deste Edital correrão as expensas deste Município de Nova Santa Bárbara, através da seguinte dotação:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	370	03.001.04.122.0060.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 12 (doze) anexos, a saber:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO
- ANEXO III - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO
- ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
- ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
- ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO X– DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO XI– DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA
- ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas que manifestem interesse e retirarem o edital e que cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, e desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor. Para participação, as empresas deverão ser:

a) Empresas do ramo cadastradas, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Secretaria de Estado da Administração e Previdência do Paraná – SEAP, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;

b) Empresas do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em outros órgãos ou entidades da administração pública, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;

c) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, §2º da Lei nº 8.666/93.



2.2 As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao Departamento de Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 10º (décimo) dia anterior à data do recebimento das propostas.

2.3. Não será permitido a participação de empresas em consórcio.

2.4. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.5. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo-se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.

2.6. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

2.7. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

2.8. A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações, designada pela Portaria nº. 010/2017.

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica e a proposta de preço, devendo os mesmos serem apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇO Nº 3/2018

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: Dia 26/06/2018, às 14h00min.

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº 3/2018

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

DATA DE ABERTURA: Dia 26/06/2018, às 14h00min.

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº 3/2018

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

DATA DE ABERTURA: Dia 26/06/2018, às 14h00min.

NOME DA EMPRESA:



3.1.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação antes do início da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 3.2.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

3.2.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo **ANEXO VII**)

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

3.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia 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.

3.4. É admitido somente um representante por proponente.

4. - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara-PR, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações e/ou conforme disposto no item 2.1;

4.1.1.1. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

4.1.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido



pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.1.3. Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do município em que está a sede da licitante (**Alvará**) não aceitaremos declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observando a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. **Certidão negativa de falências ou recuperação judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

4.1.3.2.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da Proponente, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público (Municipal), mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.

4.1.4.2. **Atestado de visita (Anexo III)**, expedido pelo licitador. A proponente, através de seu responsável técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

4.1.4.3. **Declaração** de que a empresa proponente é a desenvolvedora dos Sistemas e Propostos (com firma reconhecida);

4.1.4.4. **Declaração** de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo **ANEXO IV**.

4.1.5. DECLARAÇÕES

4.1.5.1. **Declaração** de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

4.1.5.2. **Declaração** de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de



aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).

4.1.5.3. Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (ANEXO XI)

4.1.5.4. Declaração de que recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XII**)

4.1.6. OUTROS

4.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar:

8.1.6.1.1. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE– (**ANEXO X**)

4.1.6.2. Carta de credenciamento, que deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (**ANEXO VII**). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

4.1.6.3. Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme **ANEXO VIII**, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

Obs: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

4.2. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

5. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do



Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

5.2.2. A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

5.2.3. Relação de usuários do Executivo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).

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

5.3. A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.

5.4. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

5.4.1. A avaliação técnica será efetuada por Comissão de Avaliação Técnica especialmente designada pela Portaria nº 115/2017, no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

5.4.2. Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

5.4.3. Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

6 PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo **IGPM** acumulado no período;

6.1.3. A proposta financeira indicará:

- Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- O objeto da licitação;
- O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador



6.1.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

Descrição das Propostas de Preço	Pontos
Menor preço	100
2º Menor preço	90
3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

6.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.6. Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Compete a Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2) PROPOSTA TÉCNICA e 3) PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2. No dia **26/06/2018, as 14h00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara-PR, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara -PR, transferir-se-á a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

7.4. A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

7.5. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.6. Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

7.7. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.8. A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.



7.9. Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das firmas que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

7.10. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.

7.11. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.2.3.1 do edital.

7.12. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada.

7.13. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.

7.14. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

7.15. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

7.16. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.17. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO**.

8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.



8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda à primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5 e 6**);

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

**11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Compete ao **Prefeito Municipal homologar a presente TOMADA DE PREÇOS.**

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

**13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:**

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

15.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado, junto ao Departamento de Licitações, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 - Centro, Nova Santa Bárbara-PR, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8h00 às 12h00min e das 13h00min às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", "PROPOSTA DE TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇO".**

15.2. O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93.

15.3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até 24 horas antes do horário marcado o recebimento de documentos, abertura e julgamento da licitação, no horário e local especificados **neste edital**.

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

16.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação ao ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

16.1.1. As medidas referidas no **subitem 16.1.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora do EDITAL**, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 12h00, e das 13h00 às 17h00, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@nsb.pr.gov.br.



16.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação**, após proferida, deverá comportar divulgação e também ser juntada aos autos de TOMADA DE PREÇOS.

16.1.3. O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório da TOMADA DE PREÇO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

17. RECURSO ADMINISTRATIVO:

17.1. É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em Ata dos trabalhos.

17.2. Na Ata de abertura das propostas, poderá ser registradas observações feitas por parte das proponentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento. No prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de abertura dos envelopes ou do conhecimento, pelas proponentes do resultado concernente à habilitação e/ou classificação, qualquer proponente poderá interpor recurso administrativo junto ao licitador.

17.3. Cabe à proponente observar o disposto no Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos em face da preclusão da faculdade processual.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

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

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

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

19.2. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da



Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO.

21. - PAGAMENTO

21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias**, após o mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

21.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e Prova da situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS (CRS)**.

21.1.3. O Município efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

21.1.4. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

21.1.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

22. - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

22.6. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.



22.7. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

22.8. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

23. - DO FORO -

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo da Serra, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas desta licitação.

Nova Santa Bárbara, 22 de maio de 2018.



Eric Kondo
Prefeito Municipal



Silvio Rosa de Lima
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 010/2017



Lucio Alberto dos Reis
Secretário de Administração



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇO Nº. 3/2018**.

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, **sendo:**

LOTE: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	7532	Serviços de licenciamento de software incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional	12,00	UN	5.050,00	60.600,00
TOTAL						60.600,00

3. Especificações Técnicas

Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

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

- 1.1.1. Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;
- 1.1.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 1.1.3. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e



Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

- 1.1.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 1.1.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 1.1.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.
- 1.1.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
 - 1.1.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
 - 1.1.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
 - 1.1.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
 - 1.1.7.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.7.5. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
 - 1.1.7.6. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.7.7. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 1.1.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
 - 1.1.8.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 1.1.9. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 1.1.9.1. A apuração da licitação;
 - 1.1.9.2. Homologação da licitação;
 - 1.1.9.3. Estabelecimento do contrato;
 - 1.1.9.4. Requisição de compra;
 - 1.1.9.5. Requisição de empenho;
 - 1.1.9.6. Empenho;
 - 1.1.9.7. Liquidação;
 - 1.1.9.8. Previsão de pagamento;



- 1.1.9.9. Pagamento;
- 1.1.10. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 1.1.11. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 1.1.12. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 1.1.13. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição.
- 1.1.14. Cadastro de Obras e Intervenção.
- 1.1.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.
- 1.1.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
 - 1.1.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.16.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
 - 1.1.16.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
 - 1.1.16.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 1.1.16.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
 - 1.1.16.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
 - 1.1.16.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
 - 1.1.16.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
 - 1.1.16.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
 - 1.1.16.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
 - 1.1.16.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 1.1.16.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
- 1.1.17. Restos a pagar:
 - 1.1.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
 - 1.1.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
- 1.1.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.1.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;



- 1.1.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 1.1.21. Cadastro de controle dos convênios;
- 1.1.22. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.
- 1.1.23. Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação;
- 1.1.24. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
- 1.1.25. Integração entre os módulos;
- 1.1.26. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.
- 1.1.27. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
- 1.1.28. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 1.1.29. Geração de dados para entidades de controle;
 - 1.1.29.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
 - 1.1.29.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- 1.1.30. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 1.1.31. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.1.32. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.1.33. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.1.34. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

1.2. Licitação e Compras

- 1.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 1.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;



- 1.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- 1.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- 1.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- 1.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 1.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
 - 1.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 1.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
 - 1.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
 - 1.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 1.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - 1.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
 - 1.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
- 1.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 1.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
- 1.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 1.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 1.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e



documentos pertinentes, permitindo o download destes;

- 1.2.21. Controle de Requisição de compras.
- 1.2.22. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).

1.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento

- 1.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
- 1.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
- 1.3.3. Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno;
- 1.3.4. Controle de redutor constitucional;
- 1.3.5. Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço;
- 1.3.6. Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;
- 1.3.7. Cadastro de jornada de trabalho;
- 1.3.8. Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência;
- 1.3.9. Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários;
- 1.3.10. Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia;
- 1.3.11. Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- 1.3.12. Controle para não permitir a alteração de dados caso exista cálculo executado;
- 1.3.13. Memória / Log de cálculo;
- 1.3.14. Controle de férias e licenças;
- 1.3.15. Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas;
- 1.3.16. Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;
- 1.3.17. Controle de margem consignável;
- 1.3.18. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
- 1.3.19. Permitir customização de documentos emitidos pelo sistema;
- 1.3.20. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
- 1.3.21. Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, DIRF, SIOPE e TCE-PR;
- 1.3.22. Exportação de dados para o portal da transparência;
- 1.3.23. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.3.24. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 1.3.25. Relatórios por centro de custos;
- 1.3.26. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- 1.3.27. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
- 1.3.28. Integração com entidades para empréstimos consignados;
- 1.3.29. Avaliação de desempenho;
 - 1.3.29.1. Cadastro de grupos de avaliação;
 - 1.3.29.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
 - 1.3.29.3. Emissão dos formulários;



- 1.3.29.4. Controle de frequência da avaliação;
- 1.3.30. Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores;
- 1.3.31. Emissão de relatórios em PDF;
- 1.3.32. Registro de transações - "log".

1.4. Controle de Frotas

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



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

1.5. Portal da Transparência

- 1.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 1.5.2. Deve permitir as consultas:
 - 1.5.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;
 - 1.5.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
 - 1.5.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte;
 - 1.5.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 1.5.2.5. Relatório da execução orçamentária;



- 1.5.2.6. Relação de salários por função;
- 1.5.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 1.5.2.8. Emissão de segunda via de carnês;
- 1.5.2.9. Emissão de vistorias de empresas;
- 1.5.2.10. Renovação e impressão do alvará de licença pelo próprio contribuinte;
- 1.5.2.11. Inscrição em concursos;
- 1.5.2.12. Impressão e atualização de guias de quitação de dívida não parcelada pelo próprio contribuinte;
- 1.5.2.13. Indicação de nota fiscal de serviços consumidos;
- 1.5.2.14. Consulta de créditos tributários (parte do ISS arrecadado pelo município é convertido em descontos no IPTU).

1.5.3. Abertura de processos pela internet;

1.6. Controle Interno

- 1.6.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura;
- 1.6.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 1.6.3. Cadastro de cargos dos servidores;
- 1.6.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação);
- 1.6.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo);
- 1.6.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 1.6.6.1. Descrição das atividades;
 - 1.6.6.2. Aplicação de questionários de avaliação ;
 - 1.6.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 1.6.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 1.6.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno;
 - 1.6.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 1.6.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;
- 1.6.7. Relatórios gerenciais:
 - 1.6.7.1. Relação das atividades executadas;
 - 1.6.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação;

1.7. Tributação e Dívida Ativa

- 1.7.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- 1.7.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
 - 1.7.2.1. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
 - 1.7.2.2. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
 - 1.7.2.3. Calcula fração ideal do terreno;
 - 1.7.2.4. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo



sistema no momento do lançamento;

1.7.2.5. Permite ativar a localização geográfica do imóvel através do Google Maps;

1.7.2.6. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;

1.7.3. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;

1.7.4. Integração com o Empresa Fácil/RedeSim;

1.7.5. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;

1.7.6. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;

1.7.7. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo

1.7.8. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;

1.7.9. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;

1.7.10. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;

1.7.11. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;

1.7.12. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.;

1.7.13. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;

1.7.14. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributaria do Município;

1.7.15. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.

1.7.16. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;

1.7.17. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;

1.7.18. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;

1.7.19. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;

1.7.20. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

1.7.21. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

1.7 OUTROS REQUISITOS

1.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.

1.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;



1.3. Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

2. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

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

1,0 (um) ponto se o sistema avaliado cumpre o requisito exigido;

0,0 (zero) ponto no caso de não cumprir.

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

3. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

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

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

3.4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado.

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

3.6. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

4. OBSERVAÇÕES FINAIS

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

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

**ANEXO II****AValiação Técnica – Pontuação****1. Normas para Pontuação Técnica**

1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.

1.1.1. Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.

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

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

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

Onde:

PT = pontuação total obtida na avaliação técnica

P1 = pontuação obtida no item 1

Peso1 = peso atribuído ao item 1

P2 = pontuação obtida no item 2

Peso2 = peso atribuído ao item 2

P3 = pontuação obtida no item 3

Peso3 = peso atribuído ao item 3

P4 = pontuação obtida no item 4

Peso4 = peso atribuído ao item 4

P5 = pontuação obtida no item 5

Peso5 = peso atribuído ao item 5

1.3. Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.

**2. Itens para Avaliação Técnica**

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

2. Qualidade		Peso	3
Características intrínsecas do sistema			
2.1. Facilidade de navegação entre as funções	1		
2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	3		
2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	5		
2.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
2.4.1. Controle de acesso, somente por tela	1		
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas	1		
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções	1		
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	1		
2.8. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.	5		
Total Pontuação Item 2 – 18 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
3. Padronização		Peso	5
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná			
3.1. Quantidade de Prefeituras, do Estado do Paraná usuários de sistemas da empresa (4 pontos para cada 10 prefeituras, máximo 40 pontos)	40		
3.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica. (anexo ao envelope 01 Habilitação)	10		



Total Pontuação Item 3 – 50 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			
4. Módulo de Contabilidade		Peso	4
4.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos	7		
4.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)	3		
4.3 Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;	5		
4.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	3		
4.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM	3		
4.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.	4		
4.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA			
4.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real	3		
4.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado.	3		
4.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o nr Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último.	3		
4.7.4 Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;	3		
4.7.5 Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.	3		



4.7.6 O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;	3		
4.7.7 Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.	3		
4.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.	3		
4.9. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas no mesmo banco de dados.	3		
4.10. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:			
4.10.1. A apuração da licitação	3		
4.10.2. Homologação da licitação	3		
4.10.3. Estabelecimento do contrato	3		
4.10.4. Requisição de compra	3		
4.10.5. Requisição de empenho	3		
4.10.6. Empenho	3		
4.10.7. Liquidação	3		
4.10.8. Previsão de pagamento	3		
4.10.9. Pagamento	3		
4.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura <i>scaneada</i> do responsável	4		
4.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas	5		
4.13. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores	3		
4.14. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição	3		
4.15. Cadastro de Obras e Intervenção.	4		
4.16. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.	5		
4.17. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"			
4.17.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		



4.17.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no leiaute do SIM-AM.	5		
4.17.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho.	3		
4.17.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
4.17.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais, a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo.	3		
4.17.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado.	3		
4.17.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco.	3		
4.17.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.	3		
4.17.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária.	3		
4.17.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos.	3		
4.17.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE – PR, pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
4.17.12. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR	5		
4.18. Restos a pagar:			
4.18.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;	3		
4.18.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar	3		
4.19. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto.	3		
4.20. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária	5		



4.21. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;	5		
4.22. Cadastro de controle dos convênios	3		
4.23. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.	7		
4.24. Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação	3		
4.25. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível	3		
4.26. Integração entre os módulos			
4.26.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.	3		
4.26.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).	3		
4.26.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5		
4.27. Geração de dados para entidades de controle			
4.27.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3		
4.27.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3		
4.28. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
4.29. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3		
4.30. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3		
4.31. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5		
4.32. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário	5		



Total Pontuação Item 4 – 222 pontos no máximo		
Pontuação multiplicada pelo peso (5)		

5. Módulo de Licitação e Compras	Peso	3
5.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não devem existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados	7	
5.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos	3	
5.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários	3	
5.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.	5	
5.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido	3	
5.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.	4	
5.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando apenas ter em mãos o número da solicitação original	5	
5.8. Cadastro de licitações com geração dos editais	3	
5.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos		
5.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores	3	
5.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados	3	
5.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento	3	
5.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário. (em alguma pasta da máquina ou servidor)	3	
5.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos	4	



5.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores	3		
5.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas	3		
5.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto	3		
5.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor	3		
5.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades:			
5.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame	3		
5.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.	3		
5.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.	3		
5.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.	3		
5.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;	3		
5.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência	3		
5.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes	3		
5.21. Controle de Requisição de compras	3		
5.22. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).	3		
Total Pontuação Item 5 – 88 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

6. Módulo de Recursos Humanos		Peso	3
6.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes.	3		
6.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências.	3		
6.3. Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento.	3		
6.4. Controle de férias e licenças.	3		



6.5. Controle de margem consignável.	3		
6.6. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções.	3		
6.7. Pagamento através de meio eletrônico (EDI).	3		
6.8. Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF, SIOPE e TCE-PR	3		
6.9. Exportação de dados para o portal da transparência.	3		
6.10. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;	3		
6.11. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal.	3		
6.12. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira.	3		
6.13. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;	3		
6.14. Relatórios por centro de custos.	3		
6.15. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3		
6.16. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;	3		
6.17. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;	3		
6.18. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial	3		
6.19. Integração com entidades para empréstimos consignados	3		
6.20. Importação de arquivo de relógio ponto;	3		
6.21. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;	3		
6.22. Exportação de arquivos para o Manad;	3		
6.23. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:			
6.23.1. Cadastro de grupos de avaliação	3		
6.23.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3		
6.23.3. Emissão dos formulários	3		
6.23.4. Controle de frequência da avaliação	3		
6.24. Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores.	3		
6.25. Emissão de relatórios em PDF	3		
6.26. Registro de transações - "log"	3		
Total Pontuação Item 6 – 87 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
7. Módulo de Controle Interno		Peso	3
7.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na	5		



prefeitura			
7.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno	3		
7.3. Cadastro de cargos dos servidores	3		
7.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação)	3		
7.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo)	3		
7.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:			
7.6.1. Descrição das atividades	3		
7.6.2. Aplicação de questionários de avaliação	3		
7.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação.	3		
7.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas	3		
7.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno	3		
7.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto	3		
7.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais	3		
7.7. Relatórios gerenciais:			
7.7.1. Relação das atividades executadas	3		
7.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação	3		
Total Pontuação Item 7 – 44 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

8. Módulo de Frotas	Peso	3
8.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:		
8.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas	7	
8.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema	5	
8.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo	3	
8.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE	3	
8.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo	3	
8.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:		



8.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro	3		
8.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento	3		
8.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração	3		
8.2.4. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas	3		
8.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)	3		
8.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:			
8.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras	3		
8.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento	3		
8.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos	3		
8.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga	3		
8.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:			
8.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município	3		
8.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras	3		
8.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites	3		
8.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas	3		
8.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo	3		
8.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos	3		
8.7. Controles de utilização de veículo por:			
8.7.1. Motorista	3		
8.7.2. Destino	3		
8.7.3. Período	3		
8.7.4. Controle de hodômetro/horímetro	3		



8.7.5 Cadastro de multas	3		
8.7.6. Ocorrências diversas	3		
8.7.7. Agendamento prévio	3		
8.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3		
8.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3		
8.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3		
8.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:			
8.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado	5		
8.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP	5		
8.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa	5		
8.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição	5		
8.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho	5		
8.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município	5		
8.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7		
8.13. Relatórios:			
8.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie	3		
8.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3		
8.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)	3		
8.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3		
8.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;	3		
8.15. Sistema roda em ambiente WEB	7		
Total Pontuação Item 8 – 155 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			



9. Portal da Transparência	Peso		3
9.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote	7		
9.2. Deve permitir as consultas			
9.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos	3		
9.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos	3		
9.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte	3		
9.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	3		
9.2.5. Relatório da execução orçamentária	3		
9.2.6. Relação de salários por função	3		
9.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas	3		
9.2.8. Emissão de segunda via de carnês	3		
9.2.9. Emissão de vistorias de empresas;	3		
9.2.10. Renovação e impressão do alvará de licença pelo próprio contribuinte;	3		
9.2.11. Inscrição em concursos;	3		
9.2.12. Impressão e atualização de guias de quitação de dívida não parcelada pelo próprio contribuinte;	3		
9.2.13. Indicação de nota fiscal de serviços consumidos;	3		
9.2.14. Consulta de créditos tributários (parte do ISS arrecadado pelo município é convertido em descontos no IPTU).	3		
9.2.15. Relação de contratos com downloads de documentos	3		
9.2.16. Relação de requisição de compras por produto	3		
9.3. O contribuinte pode gerar e emitir guias de arrecadação dos tributos que a administração configurar como possível de geração de guias pela Internet	3		
9.4. Abertura de processos pela internet	3		
9.5. Abertura de processos de ouvidoria pela internet	3		
9.6. Controle de subvenções			
9.6.1. Parte privada - necessita de login e senha para acessar			
9.6.1.1. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a prestação de contas ao TCE-PR	3		
9.6.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas	3		



9.6.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir	3		
9.6.2. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a necessidade cadastro prévio			
9.6.2.1. Consulta de validade de certidão negativa da Beneficiária	3		
9.7. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou			
9.7.1. Visualização do contracheque do servidor	4		
9.7.2. Emissão do comprovante de rendimentos	4		
9.7.3. Visualização da ficha completa do servidor	5		
Total Pontuação Item 9 – 89 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
10. Módulo de Tributação		Peso	5
10.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa tenha somente um cadastro em toda a prefeitura	3		
10.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura	3		
10.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes	5		
10.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações	3		
10.5. Calcula fração ideal do terreno;	3		
10.6. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;	3		
10.7. Permite ativar a localização geográfica do imóvel através do Google Maps;	3		
10.8. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;	3		
10.9. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO	3		
10.10. Integração com o Empresa Fácil/RedeSim;	3		
10.11. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações	3		
10.12. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas	3		
10.13. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo lançamento.	3		
10.14. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade	3		



10.15. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;	3		
10.16. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;	3		
10.17. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos	3		
10.18. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.	3		
10.19. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo.	3		
10.20. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;	3		
10.21. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico, com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.	3		
10.22. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos.	3		
10.23. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;	7		
10.24. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;	5		
10.25. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte	3		
10.26. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
10.27. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet	3		
10.28. Após a contabilização da arrecadação de determinado dia, não pode mais ser possível alterar qualquer lançamento com data anterior, de maneira a manter sempre consistente os dois módulos.	7		
10.29. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
Total Pontuação Item 10 – 103 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			
Valor total dos pontos máximo por item			
Valor total dos pontos já multiplicados pelo peso			
Valor total dos pesos		56	

**ANEXO III
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de **TOMADA DE PREÇOS n.º 3/2018** - Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Técnico Designado



ANEXO IV

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 3/2018 - TÉCNICA E PREÇO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por seu representante legal abaixo assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para os devidos fins, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados e pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência - Anexo I.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do representante legal e identificação da empresa)

**ANEXO V****À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA
- PR****MODELO****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E
AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 3/2018 - TÉCNICA E PREÇO**

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços nº 3/2018**, em consideração e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto da presente licitação.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º e art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., de de 2018.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**ANEXO VI****MINUTA DO CONTRATO**

ATENÇÃO – Este Anexo (Minuta de Contrato) é para simples conhecimento dos licitantes, não sendo necessário o seu preenchimento.

CONTRATO N.º ____/2018

Tomada de Preços n.º 3/2018

Contrato de Prestação de Serviços que Entre si celebra, de um lado, o MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA-PR, e, de outro, a empresa _____, nos termos abaixo.

De um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º 222 – Centro, Nova Santa Bárbara-PR, inscrita no CNPJ sob n.º 95.561.080/0001-60, neste representado por seu prefeito Municipal **Sr. Eric Kondo**, em pleno exercício de seu mandato e funções, devidamente inscrito no CPF sob n.º _____ e RG sob n.º _____, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa _____, CNPJ n.º _____, localizada no Município de _____, Estado do _____, com sede na _____, neste ato, representada pelo Sr(a). _____ (qualificação), portador da Cédula de Identidade n.º _____, devidamente inscrito no CPF n.º _____, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º. 3/2018** e na proposta da CONTRATADA datada de ____/____/2018. Os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é o **LICENCIAMENTO**, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos **SISTEMAS**, em módulo objeto, de propriedade da CONTRATADA, relacionados no **ANEXO I do EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS n.º. 3/2018 – TIPO Técnica e Preço**.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO: **SISTEMA**, conjunto de **PROGRAMAS** (todas as sequencias de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente



de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas; LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso concedida pela CONTRATADA para a CONTRATANTE para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para utilização pela CONTRATANTE; INSTALAÇÃO procedimento executado pela CONTRATADA nos computadores da CONTRATANTE para disponibilizar acesso ao banco de dados e SISTEMAS; IMPLANTAÇÃO entende-se configurar no SISTEMA parâmetros iniciais como controle de acesso de operadores e liberação de senhas; TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à CONTRATADA o treinamento na operação de equipamentos, sistemas operacionais e utilitários; SUPORTE significa atender ao operador do sistema através de telefone, internet, para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO: A execução do contrato, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Os SISTEMAS contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.



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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: A contratada deverá facilitar e até fornecer o backup.

CLÁUSULA DÉCIMA - SUPORTE TÉCNICO: A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

Fica eleito o Foro da Comarca São Jerônimo da Serra - Paraná, para a solução das questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firma o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Município de Nova Santa Bárbara, xx de xxxxxxxxx de xxxx.

CONTRATANTE

CONTRATADA**TESTEMUNHAS**

Nome:**CPF:**

Nome:**CPF**

**ANEXO VII****MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**
(PREFERENCIALMENTE POR INSTRUMENTO PÚBLICO)

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 0. 3/2018.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases Da **TOMADA DE PREÇOS Nº 0. 3/2018**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01) PROPOSTA TÉCNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇO (Nº 03) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular 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 PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura Responsável legal

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO

**ANEXO VIII****À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR
MODELO****EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 3/2018 - TÉCNICA E PREÇO****TERMO DE RENÚNCIA**

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil, e o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação número 3/2018, na modalidade Tomada de Preço, "RENUNCIA", como renunciado não tem ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados.O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

local, __ de _____ de 2018.

**Nome do Representante Legal
Função**

**ANEXO IX**

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

Referência:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 3/2018 - TÉCNICA E PREÇO**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM
ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

local, ____ de _____ de 2018.

**Nome do Representante Legal
Função**

**ANEXO X****À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR
MODELO****EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 3/2018 - TÉCNICA E PREÇO****DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR.

Local e data _____

Assinatura do representante

Nome do representante:.....

RG nº.....

**ANEXO XI****À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR****MODELO****DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E
DADOS SOBRE A EMPRESA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 3/2018 - TÉCNICA E PREÇO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º 3/2018**, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____/____/____

**Nome do Representante Legal
Função**



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

078

ANEXO XII

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 3/2018 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ: FONE/FAX: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 3/2018**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA –PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de 2018.

Nome:
RG/CPF
Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

079



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 010/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais:

NOMEAR

Art. 1º - A Comissão Permanente de Licitação, composta pelos seguintes membros:

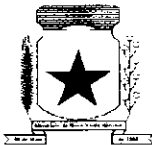
- Presidente – **Silvio Rosa de Lima** – CI RG nº 5.027.764-0 SSP/PR
- Suplente – **Monica Maria Proença** – CI RG nº 10.450.207-5 SSP/PR.
- Membro – **Maria José Rezende** – CI RG nº 9.170.714-4 SSP/PR.
- Suplente – **Lindomar Rezende** – CI RG nº 6.642.750-1 SSP/PR.
- Membro – **Marco Antonio de Assis Nunes** – CI RG nº 1.331.506-92 SSP/PR
- Suplente – **Maria Joana Carriel** – CI RG nº 7.893.134-5 SSP/PR.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 05 de janeiro de 2017.


Eric Kondo
Prefeito Municipal

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, Centro. ☎ 43. 3266.8100, FAX - 86.250-000 – Nova Santa Bárbara, Paraná - ☒ - E-mail - licitacao@nsb.pr.gov.br – Site - www.nsb.pr.gov.br



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitações
Para: Departamento Jurídico

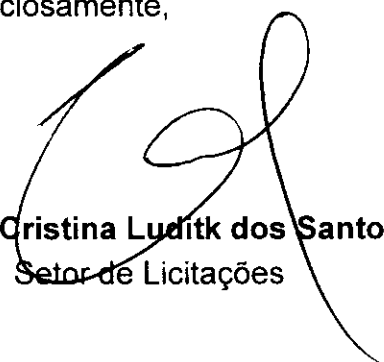
Nova Santa Bárbara, 22/05/2018.

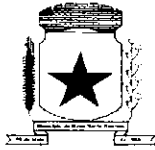
Prezado Senhor,

Solicito análise jurídica do edital e minuta do contrato da Tomada de Preços nº 3/2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, em atendimento ao disposto no parágrafo único, art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,


Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Setor de Licitações

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone: (43) 32668100

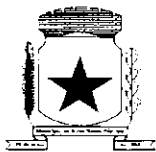
CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná**Parecer jurídico**

Solicitante: Departamento Municipal de Licitações e Contratos

Ref. Processo licitatório n. 052/18 - procedimento tomada de preços n. 003/18

Fora encaminhado a esta Procuradoria pedido de parecer acerca da regularidade da minuta do edital e anexos do processo licitatório autuado sob o n. 052/18, procedimento tomada de preços, destinado à contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações, compras, controle de recursos humanos, folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa e suporte técnico operacional, para utilização no Executivo Municipal, conforme requerido e fundamentado pelo Gabinete do Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone: (43) 32668100

CNPJ N.º 93.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

082

É o breve relatório.

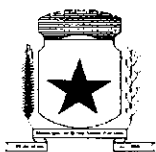
Antes da incursão no objeto da presente manifestação, cabe mencionar que o mesmo está sendo produzido com arrimo nas disposições do parágrafo único, art. 38, da Lei n. 8.666/93, a qual dispõe ser obrigatória a aprovação das minutas do edital e anexos por parte da assessoria técnica jurídica.

Esclarece-se que questões de cunho preliminar tais como a escolha da modalidade adequada e a presença de documentação fundamental no certame já foram verificadas, sendo, pois, esta análise exclusiva quanto aos instrumentos de vinculação do processo administrativo.

Pois bem.

A respeito da incumbência desta assessoria técnica, não se vê, às claras, vício de irregularidade no edital e anexos.

Tanto o edital quanto a minuta do contrato correspondem aos reclamos legais e principiológicos aplicáveis à espécie.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone: (43) 32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Particularmente, a minuta de contrato ostenta bastante clareza em seus termos, constando, entre outras, cláusulas que estabelecem: a) o objeto e seus caracteres; b) o regime de execução ou forma de fornecimento; c) preços e condições de pagamento; d) prazos; e) direitos e deveres dos pactuantes; tudo de acordo com as disposições do art. 54 e seguintes da Lei n. 8.666/93.

Com efeito, esta Procuradoria externa manifestação favorável à aprovação dos instrumentos de vinculação, balizando, assim, o prosseguimento do feito.

É o parecer, que submeto a melhor intelecção.

Nova Santa Bárbara, 22 de maio de 2018.

Gabriel Almeida de Jesus

Procuradoria Jurídica



084

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA		
Ano*	2018		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	3		
Modalidade*	Tomada de Preços		
Número edital/processo*	52/2018		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0300104122006020063390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	60.600,00		
Data de Lançamento do Edital	22/05/2018		
Data da Abertura das Propostas	26/06/2018	Data Registro	22/05/2018
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data Cancelamento			

[Voltar](#) [Imprimir](#)

Nova Santa Bárbara - PR, 22 de Maio de 2018 – Diário Oficial Eletrônico - Edição: 1242/2018 –[3]
 Fanucchi, 2878 - CEP: 84300-000 - Bairro: Centro, Tibagi/PR, neste ato representada por seu procurador, **Sr. Maurício Batista Ribeiro**.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de pavimentação com pedra irregular, boca de lobo, calçadas, meio fio e rampa em ruas do Município de Nova Santa Bárbara.

PRAZO DO ADITIVO: Por mais 90 (noventa) dias, ou seja, até **19/08/2018**.

SECRETARIA: Secretaria de Obras, do Trabalho e Geração de Empregos.

RECURSOS: Contrato de Repasse OGU 772677/2012/MCIDADES/CAIXA - Programa Planejamento Urbano.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Gabriel Almeida de Jesus, OAB/PR nº 81.963.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: **22/05/2018**.

EXTRATO 3º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº **44/2017** de Empreitada de Obra.

REF.: Tomada de Preços Nº 3/2017.

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **Sr. Eric Kondo**, e a empresa **D A M SANTOS & CIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº. 26.866.363/0001-06, com endereço à Rua Fabio Fanucchi, 2878 - CEP: 84300-000 - Bairro: Centro, Tibagi/PR, neste ato representada por seu procurador, **Sr. Maurício Batista Ribeiro**.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de pavimentação com pedra irregular, boca de lobo, calçadas, meio fio e rampa em ruas do Município de Nova Santa Bárbara.

PRAZO DO ADITIVO: Por mais 90 (noventa) dias, ou seja, até **19/08/2018**.

SECRETARIA: Secretaria de Obras, do Trabalho e Geração de Empregos.

RECURSOS: Contrato de Repasse OGU 814640/2014/MCIDADES/CAIXA – Plano de Trabalho nº 1022159-89 - Programa Planejamento Urbano.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Gabriel Almeida de Jesus, OAB/PR nº 81.963.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: **22/05/2018**.

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 3/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal.

Tipo: Técnica e preço.

Recebimento dos envelopes: Até às 13h30min. do dia 26/06/2018.

Abertura dos envelopes: Dia **26/06/2018 às 14:00 horas**.

Preço Máximo: **R\$ 60.600,00, (sessenta mil e seiscentos reais).**

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone: 43-3266-8100, ou por email: licitacao@nsb.pr.gov.br Site www.nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 22/05/2018.

Silvio Rosa de Lima
 Presidente da Comissão de Licitação
 Portaria nº 010/2017

DECRETO N.º 015/2018

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

EXONERAR

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa
 Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160-AC
 SERASA – Sua autenticidade é garantida desde que visualizado
 através do site: <http://www.transparenciaparana.com.br/doensb>



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

086

TOMADE DE PREÇO Nº 3/2018
Processo Administrativo nº 52/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A Empresa (Razão social, CNPJ e endereço completo), retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail comercial@equiplano.com.br ou pelo tel/ fax (41) 3351-5030 / (41) 3351-5005.

Curitiba, aos 24 de maio de 2018.

Carimbo Padronizado da Empresa

76 030 717/0001-48

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

RUA ERNESTO PIAZZETTA, 302

BACACHIERI - CEP 86210-300

CURITIBA - PARANÁ

Marumbi

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI/PR
DECRETO Nº 82/2018

CONCORRÊNCIA Nº 03.2018 pmm

O Prefeito do Município de Marumbi, Estado do Paraná, Senhor Adhemar Francisco Rejani, no uso de suas atribuições por Lei, Decreta:

Art. 1º - Fica Homologado o resultado da Concorrência nº 03-2018, que teve como vencedora a empresa: A. C. Brotti Construções Fireli Me - CNPJ nº 22.539.805/0001-40. 2º Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Adhemar Francisco Rejani
Prefeito Municipal

Marumbi, 23 de maio de 2018.

51263/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 78.2018-PMMBI

CONTRATANTE: Município de Marumbi, Estado do Paraná, com sede à Rua Vereador João Fuzetti, nº 800, Centro, inscrito no CGC/MF nº 75.771.246/0001-66, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Adhemar Francisco Rejani, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.925.045-4 e do CPF/MF nº 585.720.829-72, e

CONTRATADA: Usinagem Vale do Ivaí Ltda Me - CNPJ nº 76.807.353/0001-60, localizada na Rodovia Pr 466, s/n, Km 98,3, na cidade de Jardim Alegre Pr, CEP 86.800-000.

OBJETO: Serviço de Revitalização com pavimentação e Recape em CBUQ na rua Santos Dumont (entre a rua Rui Barbosa e a rua Marechal Floriano Peixoto) no Município de Marumbi-Pr, e demais serviços e atividades a serem desenvolvidas para a consecução do objeto pactuado constantes no Plano de Trabalho, detalhadas nos projetos, cronogramas, orçamentos e demais documentos devidamente aprovados pelo Paraná Cidade e que fazem parte do Convênio nº 663.2017-SEDU.

VALOR: R\$ 334.018,09 (trezentos e trinta e quatro mil e dezoito reais e nove centavos). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta 05.009.26.785.0037.1.002 - Pavimentação e Recuperação Asfáltica - 4.490.51.00.00 - Obras e Instalações.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do 10º (décimo) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 23 de maio de 2018.

FORO: Comarca de Jandaia do Sul, Estado do Paraná.

Marumbi, 23 de maio de 2018.

51571/2018

Nova Olímpia

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007 - 2018

O Município de Nova Olímpia, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, às 09:30 horas do dia 11 de junho do ano de 2018, na Avenida Higienópolis, nº 821 - Centro em Nova Olímpia, Paraná, Brasil, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (dias)
Sede do Município	Recape em CBUQ	11.531,35 m²	120

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@novaolimpia.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (44) 3685-1313.

Nova Olímpia, 22 de maio de 2018.

JOÃO BATISTA PACHECO
Prefeito Municipal

50840/2018

Nova Santa Barbara

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal.

Tipo: Técnica e preço.

Recebimento dos envelopes: Até às 13h30min. do dia 26/06/2018.

Abertura dos envelopes: Dia 26/06/2018 às 14:00 horas.

Preço Máximo: R\$ 60.600,00, (sessenta mil e seiscentos reais).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfrido Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone: 43-3266-8100, ou por email: licitacao@nsb.pr.gov.br Site: www.nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 22/05/2018.

Sílvia Rosa de Lima
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 010/2017

51116/2018

Paiçandu

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGAO PRESENCIAL Nº. 35/2018
MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de 01 (um) caminhão para a coleta de materiais recicláveis, conforme Convênio 116/2017 - PROGRAMA DE COLETA SELETIVA, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

ABERTURA: Às 09:30 (nove e trinta) horas do dia 08 de junho de 2018, na Sala de Licitações, situada na Prefeitura Municipal de Paiçandu.

Maiores informações e cópias do Edital, poderão ser obtidas no Departamento de Licitações, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-feira, entre às 08:30 às 17:00 horas. Fone: 44.3244.0411.

Paiçandu (PR) 23 de maio de 2018.

Tarcísio Marques dos Reis
Prefeito Municipal

51491/2018

Palmas

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 33/2018

Modalidade de licitação: Concorrência p. Obras e Serv. Engenharia Nº 2.2018

O Município de Palmas, Estado do Paraná, torna público aos interessados que realizará processo de licitação, na modalidade de Concorrência p. Obras e Serv. Engenharia nº 2.2018, conforme especificações deste certame nas condições fixadas no Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL". DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:15 do dia 25/06/2018;

ENDEREÇO: sala de reuniões da Prefeitura Municipal, Av. Clevelândia, 521 Centro, Palmas - Paraná.

MODALIDADE: Concorrência p. Obras e Serv. Engenharia
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: Empreitada Global de material e mão de obra para execução de implantação de Pavimentação Asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ, conforme especificações anexas ao edital.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 3.575.615,23 (Três milhões quinhentos e setenta e cinco mil seiscentos e quinze reais e vinte e três centavos).

DATA E HORÁRIO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: 09:00 do dia 25/06/2018;

Local para informações, protocolo e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Divisão de Licitações - Av. Clevelândia, n.521 - centro - Palmas - PR telefone (046) 3263-7000 - Site: www.pmp.pr.gov.br.

Palmas, 23/05/2018.

Rodrigo José Schraimer
Presidente Comissão Permanente de Licitação

51297/2018

1565

A CIDADE REGIONAL

GERAL 5

Amoreira - Estado do Paraná

reajustes em face da superveniência de caso haja alta de preços devidamente Art. 65, inciso II, alínea d, e § 1º da Lei nº

de valores que vierem a ser cobrados por tratar do Banco do Brasil, será de secontas do valor a ser recebido, no ato

os à apresentação da documentação a

le Social - (CND - INSS);

de Garantias por Tempo de Serviço (CRF /

s e Contribuições Federais, emitida pela

- CNDT.

ão dos objetos desta licitação correrão à to do Município, existentes nas dotações

33000000000000000000 33000000000000000000

danos e prejuízos que, na execução das i provocar ou causar para o Município ou a exercida pelo Município.

onsável pelos encargos trabalhistas, se da execução desta Ata, nos termos do

ntre terceiros são de responsabilidade da

onsável também pela qualidade dos nificar o atendimento das especificações, gação de que terceiros quaisquer tenham gidos.

icípio a descontar o valor correspondente das faturas pertinentes aos pagamentos se de qualquer procedimento judicial,

ECEDORAS

lornecedoras;

(três) dias, o saneamento de qualquer eis fornecidos;

las as exigências contidas no Edital de

dimento das especificações dos produtos ubstituí-los sem qualquer ônus para o

JO FORNECEDOR

atro de Preços da empresa nos casos a

al ou da respectiva ata;

administrativa de contrato decorrente de

gistrado, na hipótese de este se tornar

le fornecer, no prazo estabelecido, os stro de Preços e o Município não aceitar a

total ou parcial dos serviços;

qualificação técnica exigida no processo

menta demonstradas e justificadas pelo

oncluído o processo, o Município fará o

ções e informará aos demais fornecedores

ndições estabelecidas nesta ata estará a lidades:

16	CONCRETO MONTADO DE MONTAGEM - VEÍCULO BAIXO E MOTOS (1ª QUALIDADE)	16	UN	R\$ 14,00	R\$ 270,00
17	TRACA PODRÃO - VEÍCULO BAIXO E MOTOS (1ª QUALIDADE)	100	UN	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
18	TRACA SEM CAMARÃO - VEÍCULO BAIXO E MOTOS (1ª QUALIDADE)	7	UN	R\$ 35,00	R\$ 245,00
19	CONCRETO VALADIZADO - VEÍCULO BAIXO E MOTOS (1ª QUALIDADE)	7	UN	R\$ 40,00	R\$ 280,00
20	CONCRETO - CARRÃO DE TRAC (CAMARÃO) (1ª QUALIDADE)	10	UN	R\$ 4,00	R\$ 40,00
21	UNICHO - PEGUEIRO (1ª QUALIDADE)	100	UN	R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
22	MANICHO - MOTO (1ª QUALIDADE)	20	UN	R\$ 28,00	R\$ 560,00
23	MANICHO - GRANDE (1ª QUALIDADE)	50	UN	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
24	MONTAGEM DE MONTAGEM - RETRO-ESCALADORA (1ª QUALIDADE)	100	UN	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
25	CONCRETO DIANTEIRO RETRO-ESCALADORA (1ª QUALIDADE)	50	UN	R\$ 28,00	R\$ 1.400,00
26	CONCRETO TRASEIRO RETRO-ESCALADORA (1ª QUALIDADE)	50	UN	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00

São Sebastião de Amoreira, 24 de maio de 2018.

Ademir Lourenço Gouveia - Prefeito

Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR

DECRETO Nº 015/2018

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve: EXONERAR

Art. 1º - Fica exonerada a pedido o(a) Sr.(a) MARIA ILDA ANTUNES, portadora do RG nº 6.877.547-7 SSP/PR, do cargo de FAXINEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme pedido protocolado.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 22 de maio de 2018.

Edio Kondo - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 3/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal. Tipo: Técnica e preço.

Recebimento dos envelopes: Até às 13h30min. do dia 26/05/2018.

Abertura dos envelopes: Dia 26/05/2018 às 14:00 horas.

Preço Máximo: R\$ 60.600,00, (sessenta mil e seiscentos reais).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfrido Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone: 43-3266-8100, ou por email: licitacao@nsb.pr.gov.br Site www.nsb.pr.gov.br, Nova Santa Bárbara, 22/05/2018.

Silvio Rosa de Lima - Presidente da Comissão de Licitação - Portaria nº 010/2017

EXTRATO 2º TERMO DE ADITIVO

Referente ao Contrato nº 47/2017 de Empreitada de Obra.

REF.: Tomada de Preços Nº 5/2017.

PARTES: Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 95.581.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfrido Bittencourt de Moraes, 222, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Sr. Eric Kondo, e a empresa O A M SANTOS & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.866.363/0001-06, com endereço à Rua Fabio Fanucchi, 2878 - CEP: 84300-000 - Bairro: Centro, Tibagi/PR, neste ato representada por seu procurador, Sr. Mauricio Batista Ribeiro.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de pavimentação com pedra irregular, boca de lobo, calçadas, meio fio e rampa em ruas do Município de Nova Santa Bárbara. PRAZO DO ADITIVO: Por mais 90 (noventa) dias, ou seja, até 19/08/2018.

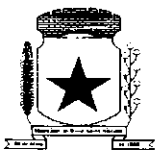
SECRETARIA: Secretaria de Obras, do Trabalho e Geração de Emprego.

RECURSOS: Contrato de Repasse OGU 772677/2012/MCIDADES/CAIXA - Programa Planejamento Urbano.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Gabriel Almeida de Jesus, OAB/PR nº 81.963.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO: 22/05/2018.

EXTRATO 3º TERMO DE ADITIVO



ERRATA DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2018

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais, vem perante os interessados em participar do processo licitatório Tomada de Preços nº 3/2018, **COMUNICAR** que fica alterado o EDITAL desta licitação, nos seguintes termos:

I - No Termo de Referência:

ONDE SE LÊ:

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se e suporte técnico operacional, **PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL**.

3. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

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

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

3.4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado.

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

3.6. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

LEIA-SE:

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação



e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.

3. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

- 3.1. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.
- 3.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
- 3.3. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado.
- 3.4. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;
- 3.5. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.
- 3.6. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que fornecedor do certame.
- 3.7. A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
- 3.8. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- 3.9. A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.
- 3.10. Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 8 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

O edital será retificado e devidamente publicado nos mesmos veículos do texto original, mantendo-se o prazo original.

Nova Santa Bárbara, 08 de junho de 2018.

Silvío Rosa de Lima

Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 010/2017



Prefeitura de Nova Santa Bárbara
Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222
Nova Santa Bárbara - Paraná
Telefone: (43) 3266-8100

Relatório de downloads

DATA CADASTRO	LICITAÇÃO / ARQUIVO	DADOS DA EMPRESA
28/05/2018	Tomada de Preços nº 3/2018 Edital Tomada de Preços nº 3/2018 Último download: 2018-05-28 11:51:50	Nome: Alberto Eduardo Diaz CPF: 010.932.899-02 E-mail: coord_licenciados@agili.com.br / Tel: (43) 99694-0202
28/05/2018	Tomada de Preços nº 3/2018 Edital Tomada de Preços nº 3/2018 Último download:	Nome: Ana CPF: 104.247.129-03 E-mail: apoiocomercial@lexsom.com.br / Tel: (41) 3031-3046
24/05/2018	Tomada de Preços nº 3/2018 Edital Tomada de Preços nº 3/2018 Último download:	Razão social: Elotech Gestão / Nome fantasia: Ltda CNPJ: 80.896.194/0001-94 Responsável: MAXWELL MOREIRA LIMA E-mail: maxwell.lima@elotech.com.br / Tel: (44) 4009-3550
23/05/2018	Tomada de Preços nº 3/2018 Edital Tomada de Preços nº 3/2018 Último download:	Nome: Gabriel Munhoz CPF: 068.963.589-39 E-mail: gabrielveroneze@hotmail.com / Tel: (43) 3270-1201
04/06/2018	Tomada de Preços nº 3/2018 Edital Tomada de Preços nº 3/2018 Último download:	Razão social: Turbo Informática Consultoria E Sistemas Ltda / Nome fantasia: CNPJ: 97.373.088/0001-29 Responsável: Cezar Longhi E-mail: elisangela.morgenstern@gmail.com / Tel: (45) 3277-3656



licitacao licitacao <licitacao@nsb.pr.gov.br>

Errata do Termo de Referencia do edital de Tomada de Preços nº 3/2018

002

1 mensagem

Setor de Licitações - Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara

8 de junho de 2018 14:43

<licitacao@nsb.pr.gov.br>

Cco: Pamella <pamella@equiplano.com.br>, gabrielveroneze@hotmail.com, maxwell.lima@elotech.com.br,
coord_licenciados@agili.com.br, apoiocomercial@lexsom.com.br, Lisa Morgenstern
<elisangela.morgenstern@gmail.com>

Boa tarde,

Verificamos que sua empresa fez a retirada do edital de Tomada de Preços nº 3/2018, através do site
www.nsb.pr.gov.br.

Segue anexo errata do Termo de Referencia do edital citado.

Favor confirmar o recebimento deste email.

Att,

--

Setor de Licitações
Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Telefone (43) 3266-8114

**Errata-TP-3-2018.pdf**

47K



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 08 de junho de 2018.

Contabilidade

ASSUNTO: Edital de Licitação

Venho por meio desta, solicitar que seja acrescentado no processo de licitação Tomada de Preço nº 003/2018 a Implantação de Programas o que segue:

Implantação de Programas**a) – Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

b)- Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

c) - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 8 servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Sendo o que se apresenta para o momento.
Atenciosamente,

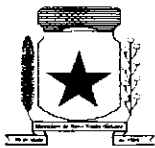
Laurita de Souza Campos
Contadora

Recebido por:

Nome

Assinatura

data



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 08/06/2018.

De: **Comissão de Licitação**

Para: **Departamento Jurídico**

Assunto: **Alteração no Termo de Referência da Tomada de Preços nº 3/2018.**

Prezado Senhor,

Veio a este Departamento correspondência encaminhada pela Sra. Laurita de Souza Campos, Contadora do Município, onde pedi que seja acrescentado ao edital de Tomada de Preços nº 3/2018, questões sobre a conversão, implantação e treinamento de pessoal.

Verificou-se também um equívoco no termo de referencia onde pedi nota fiscal eletrônica de serviços e alvará de construção e habite-se, o que não é utilizado por este município.

Solicito Parecer Jurídico acerca da necessidade de se retificar o edital, abrindo-se novamente a contagem dos prazos, nos termos do § 4º do artigo 21 da Lei 8.666/1993.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Silvio Rosa de Lima
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 010/2017

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone: (43) 32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná**Parecer jurídico**

Solicitantes: Comissão Municipal de Licitações e
Departamento de Licitações e Contratos

Assunto: Alterações no edital da tomada de preços n.
003/18, de contratação de serviços de software para
área pública.

Cuida-se aqui de parecer jurídico acerca
da necessidade (ou não) de republicação do edital da
licitação na modalidade tomada de preços n. 003/18, de
contratação de serviços de software para área pública,
tendo em vista a indispensabilidade da implantação de
algumas alterações indicadas pelo corpo interno da
Prefeitura Municipal.

Conforme correspondência interna, as
alterações são as seguintes: a) a colocação de prazos
para conversão, implantação e treinamento de pessoal
na utilização do software e a b) retirada de serviços

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone: (43) 32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

que se fazem constantes no edital, especificadamente, serviços de emissão de alvarás de construção e habite-ses.

É o breve relatório.

De início, importante aquilatar que esta Procuradoria já teve a oportunidade de lançar seu entendimento acerca da questão, ou seja, de quando será cabível e quando não a republicação de edital de licitação.

Em síntese, foi dito e se repete, que quando a alteração influenciar substancialmente na formulação da proposta, nessa ocasião será imprescindível a republicação do instrumento de chamamento.

O amparo a tal intelecção está no disposto no § 4º, art. 21, da Lei n. 8.666/93:

"Art. 21...

§ 4º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas."

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone: (43) 32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Por outro lado, consequência lógica do que foi relatado alhures, quando a alteração editalícia não incidir substancialmente na formulação da proposta, não haverá necessidade de republicação do edital do certame, todavia, se a Administração assim o preferir (quiser republica-lo), nada impede dela fazê-lo.

Há de se anotar que é tarefa difícilima julgar o que sim e o que não influencia substancialmente na formulação da proposta, sendo uma questão que fica em cima de uma linha, que, a contar das circunstâncias, pende para um ou para o outro.

Nas palavras do eminente Professor Marçal Justen Filho:

"O que se entende por 'não afetar a formulação de propostas'? O dispositivo tem de ser interpretado segundo o princípio da razoabilidade. Em princípio, toda e qualquer alteração do edital afeta a formulação das propostas. (...). Para adotar interpretação razoável, deve ter-se em vista, então, o prejuízo sofrido pelo licitante em virtude da alteração. ; (in Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos, 11ª edição, Dialética, pág. 191). (Extraído do voto do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone: (43) 32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

098

*ministro relator Aroldo Cedraz emitido no
julgamento do AC-0551- 10/08-P)*

Pois bem, realizados tais apontamentos,
passo a analisar o caso em espécie.

Em considerando a colocação de prazo para
conversão, implantação e treinamento de pessoal para
utilização do sistema, acredito que isso não altera
fundamentalmente na formulação da proposta, posto que,
mesmo se não houvesse tal informação no edital, é certo
que quem vencesse no certame iria ter que converter os
dados, implantar o sistema e treinar o pessoal da
Prefeitura para uso, e isso em um prazo razoável, até
porque, pelas leis de mercado, quanto mais tempo
durarem as atividades da empresa no Município, mais a
empresa fica obstada ir em atendimento a outros
clientes.

Acresça-se isso, acredito que os prazos
suplementados no edital são até maiores do que os
próprios fornecedores planejarão, haja vista a
necessidade e o dever legal da Administração de
razoabilidade e de proporcionalidade.

O que resta, assim, são os serviços cuja
querença da Administração é de retirá-los do edital
(emissão de alvarás e habite-ses).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**

Av. Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Fone: (43) 32668100

CNPJ N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.pr.gov.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Retirando-os, tudo indica que os valores tendem a cair, logo, isso altera substancialmente na formulação da proposta, caindo na vala das disposições do art. 21, § 4º, da Lei n. 8.666/93.

Destarte, opino pela necessidade jurídica de republicação do edital da tomada de preços n. 003/18, garantindo que os pretensos licitantes possam adequar (ou readequar) suas propostas.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Nova Santa Bárbara, 11 de junho de 2018.

Gabriel Almeida de Jesus

Procurador Municipal

**DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO****Ref. Tomada de Preços n° 3/2018**

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais, tendo por fundamento a errata datada de 08 de junho de 2018 ao edital supracitado que esta em desacordo como contido no parecer exarado pela Procuradoria Jurídica o qual opina pela republicação do edital, vem pelo presente determinar a **revogação** do Procedimento Licitatório, na modalidade Tomada de Preços n° 3/2018, que objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, face às alterações e adequações que ocorrerão no edital supracitado.

Cumpra-se na forma da legislação em vigor, publique-se para conhecimento, a presente decisão.

Nova Santa Bárbara, 21 de junho de 2.018.


Eric Kondo
Prefeito Municipal

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA		
Ano*	2018		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	3		
Modalidade*	Tomada de Preços		
Número edital/processo*	52/2018		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0300104122006020063390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	60.600,00		
Data de Lançamento do Edital	22/05/2018		
Data da Abertura das Propostas	26/06/2018	Data Registro	22/05/2018
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	21/06/2018
Data Cancelamento	21/06/2018		

[Editar](#) [Excluir](#)

4271512958 ([Logout](#))

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 60/2018 – PMNSB - REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 35/2018 – PMNSB

OBJETO - Registro de preço para eventual aquisição de glifosato.

VALIDADE DA ATA: De 21/06/2018 a 20/06/2019.

BENEFICIÁRIA DA ATA: GUSTAVO AZEVEDO PINTO ME

CNPJ sob n.º. 08.688.131/0001-15

Rua Barão Antonina, 302 - CEP: 86210000 - Bairro: Centro, Jataizinho/PR

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Gabriel Almeida de Jesus, OAB/PR n.º 81.963.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Lote 001	1	2536	Glifosato solúvel. Embalagem contendo 1 litro	DEXTER	UN	60,00	27,85	1.671,00
TOTAL								1.671,00

DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**Ref. Tomada de Preços n.º 3/2018**

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais, tendo por fundamento a errata datada de 08 de junho de 2018 ao edital supracitado que esta em desacordo como contido no parecer exarado pela Procuradoria Jurídica o qual opina pela republicação do edital, vem pelo presente determinar a **revogação** do Procedimento Licitatório, na modalidade Tomada de Preços n.º 3/2018, que objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, face às alterações e adequações que ocorrerão no edital supracitado.

Cumpra-se na forma da legislação em vigor, publique-se para conhecimento, a presente decisão.

Nova Santa Bárbara, 21 de junho de 2.018.


Eric Kondo
 Prefeito Municipal

II - Atos do Poder Legislativo

Não há publicações para a presente data.

III - Publicidade

Não há publicações para a presente data.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes n.º 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doorsb

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa
 Bárbara – Prefeitura Municipal: 95561080000160-AC
 SERASA- Sua autenticidade é garantida desde que visualizado
 através do site: <http://www.transparenciaparana.com.br/doorsb>

OMR DOS SANTOS RODRIGUES, CPF nº 043.202.889-71, num valor de R\$ 1.031,25 (um mil, trinta e reais e vinte e cinco centavos), DJANIRA SIQUEIRA DA SILVA, CPF nº 022.378.399-48, num valor de R\$ 2.078,51 (dois mil, setenta e oito reais e cinquenta e um centavos), MARIANA ARAUJO RUY, CPF nº 068.789-17, num valor de R\$ 3.145,01 (três mil, cento e quarenta e cinco reais e um centavo), SILVANA VADOS SANTOS MENDES, CPF nº 053.797.919-05, num valor de R\$ 1.047,26 (um mil, quarenta e sete reais e vinte e seis centavos), REINALDO FRANCISCO DOS SANTOS, CPF nº 040.366.909-06, num valor de R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), OLIVEIRA NUNES, CPF nº 329.539.929-87, num valor de R\$ 4.591,00 (quatro mil, quinhentos e noventa e um reais) e CELIO APARECIDO AFONSO DA SILVA, CPF nº 04.556.069-00, num valor de R\$ 2.078,51 (dois mil, setenta e oito reais e cinquenta e um centavos), para a adjudicação nele procedida produza seus jurídicos e legais efeitos.

Dar ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

Eric Kondo - Prefeito Municipal

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2018 - SRP**

22 (vinte e dois) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e dezoito (2018), em meu Gabinete, eu Eric Kondo, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, HOMOLOGO o procedimento da Licitação Pregão Presencial nº 33/2018, destinado ao registro de preços para eventual contratação de empresa para aquisição de equipamentos para prestação de serviços de horas-máquina (Escavadeira), a favor da empresa que apresentou menor preço, sendo ela: PEDRO SPADA, CNPJ nº 21.018.875/0001-90, num valor total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para que a adjudicação nele procedida produza seus jurídicos e legais efeitos.

Dar ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

Eric Kondo - Prefeito Municipal

DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Ref. Tomada de Preços nº 3/2018

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais, tendo por fundamento a errata datada de 08 de junho de 2018 ao edital supracitado que esta em desacordo como contido no parecer proferido pela Procuradoria Jurídica o qual opina pela republicação do edital, em pelo presente determinar a **revogação** do Procedimento Licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 3/2018, que objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, face às alterações e adequações que ocorrerão no edital supracitado.

Cumpra-se na forma da legislação em vigor, publique-se para conhecimento, a presente decisão.

Nova Santa Bárbara, 21 de junho de 2018.


Eric Kondo
Prefeito Municipal

**CHEK LIST****MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS**Nº 3 / 12018

Nº	ESPECIFICAÇÃO	DOC	OBS.
1.	Capa do processo	OK	
2.	Ofício da secretaria solicitando	OK	
3.	Prefeito pedindo abertura do processo	OK	
4.	Licitação à Contabilidade (Pedido de dotação)	OK	
5.	Contabilidade à Licitação (Resposta dotação)	OK	
6.	Licitação ao Jurídico (Pedido de Parecer)	OK	
7.	Parecer Jurídico (Indicando a Modalidade)	OK	
8.	Autorização do Prefeito para abertura	OK	
9.	Resumo do Edital	OK	
10.	Edital completo	OK	
11.	Pedido de parecer jurídico do edital	OK	
12.	Parecer Jurídico (Edital)	OK	
13.	Publicações (Diário Oficial do Estado/ Jornal A Cidade Regional/ Diário Oficial Eletrônico/ Diário da União).	OK	
14.	Publicação Mural de Licitação (TCE)	OK	
15.	Documentos de habilitação	—	
16.	Propostas de Preço	—	
17.	Ata de abertura e julgamento	—	
18.	Licitação ao Jurídico (Resultado da Licitação)	—	
19.	Parecer Jurídico (Julgamento)	—	
20.	Licitação ao Prefeito (Homologação)	—	
21.	Homologação do Prefeito	—	
22.	Publicação da Homologação (Jornal A Cidade Regional/ Diário Oficial do Município)	—	
23.	Ordem de contratação	—	
24.	Contrato	—	
25.	Publicação do extrato do contrato (Jornal A Cidade Regional/ Diário Oficial do Município)	—	
26.	Encaminhado copia do contrato ao Fiscal	—	



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO
TOMADA DE PREÇOS Nº 3/20181**

Aos 21 dias do mês de junho de 2018, lavrei o presente termo de encerramento do processo licitatório Tomada de Preços nº 3/2018, registrado em 22/05/2018, que tem como primeira folha a capa do processo e as folhas seguintes numeradas do nº 001 ao nº 105, que corresponde a este termo.



Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Responsável pelo Setor de Licitações