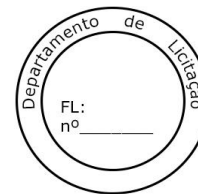




MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 001/2017 TIPO TÉCNICA E PREÇO PROTOCOLO Nº 7380/2017

A Prefeitura do Município de Guaratuba, através da Comissão Especial de Licitações, nomeada pela Portaria nº. 10.184, de 25 de maio de 2017, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelopresente edital, torna público que fará realizar **CONCORRÊNCIA**.

1. SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO

Esta licitação será do tipo técnica e preço, valor global e será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores pertinentes e demais legislações atinentes à espécie.

2. LOCAL, OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO, CAPITAL SOCIAL MÍNIMO E PREÇO MÁXIMO

2.1 O Município de Guaratuba, ora denominado licitador, torna público que às **14h30min (quatorze horas e trinta minutos) do dia 21 de setembro de 2017**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Guaratuba/Pr., rua: Dr. João Cândido, nº 380 Centro, a Comissão Especial de Licitação, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da licitação, procederá ao início da sessão pública de abertura dos envelopes referente ao presente procedimento licitatório;

2.2 A presente licitação, tem por objeto a seleção de propostas visando **Contratação de empresa para prestação dos serviços de licenciamento de uso de programas de informática, migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico operacional e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão fiscal, contábil e administrativa de gestão pública** para o Município de Guaratuba – PR, pelo tipo técnica e preço global. Os programas deverão atender as exigências e necessidades dos setores que os utilizarão e ter, no mínimo, as funcionalidades e o grau de compatibilidade e integração especificadas conforme descrito no Anexo I, parte integrante deste edital.

2.3 Os envelopes de nº 01, 02 e 03 deverão ser protocolados diretamente ao Protocolo Geral do Município á Rua Dr. João Cândido, nº. 380 – Centro – Guaratuba – PR, impreterivelmente **até as 11h (onze horas) do dia 21 de setembro de 2017**. Após o horário limite nenhum envelope será aceito.

O CREDENCIAMENTO deverá ser entregue no início da sessão de disputa e julgamento das propostas.

ABERTURA DOS ENVELOPES E INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 21 de setembro de 2017 às 14h30min(quatorze horas e trinta minutos).

2.4 As licitantes deverão apresentar proposta de preço único e global no valor máximo de R\$ R\$ 771.392,00 (setecentos e setenta e um mil trezentos e noventa e dois reais).

3. RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta de recursos próprios, consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Guaratuba, alocados na seguinte dotação orçamentária.

Órgão 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO Unidade 001 – GABINETE DO SECRETARIO 04.122.00602-044 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL, OTIMIZANDO OS RECURSOS DE PESSOAL, FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E DE MATERIAIS 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
0000 Recursos ordinários (Livres) 00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia
Órgão 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E PLANEJAMENTO Unidade 001 – GABINETE DO SECRETARIO 04.122.00602-046 – COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, CONTÁBIL, CONTROLE INTERNO E DE PATRIMÔNIO 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
0000 Recursos ordinários (Livres) 00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia
Órgão 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO Unidade 001 – GABINETE DO SECRETÁRIO 12.361.00542-011 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
Órgão 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE Unidade 001 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE 15.541.00562-026 EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE CONTROLE, PRESERVAÇÃO E MELHORIA DE QUALIDADE AMBIENTAL E EQUILÍBRIO ECOLÓGICO 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
00000 -Recursos ordinários (Livres) 00555- Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município
Órgão 09 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE Unidade 001 – GESTÃO EM SAÚDE 10.122.00532-074 MANUTENÇÃO E DESENV. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
00303 Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

Órgão 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL
Unidade 004 – MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL
08.122.0050-2060- MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO BEMESTAR SOCIAL
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
00000 Recursos ordinários (Livres)

Órgão 15– PROCURADORA GERAL
Unidade 001-GABINTE DA PROCURADORA
02.062.0060-2101- COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES JURIDICAS
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
00000 Recursos ordinários (Livres)
00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia

Órgão 20 – PROCURADORIA FISCAL
Unidade – 001- GABINETE DA PROCURADORA
02.125.0060-2101 –COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES JURIDICAS
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
00000 Recursos ordinários (Livres)
00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia

Órgão 21– SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA PUBLICA
Unidade 001-FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUBLICA -FMSP
06.182.0058-2034- MONITORAMENTO DE SEGURANÇA
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
00000 Recursos ordinários (Livres)
00510 Taxas – Exercício Poder de Polícia

4. EDITAL E ANEXOS

4.1 O edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente na internet, no site www.guaratuba.pr.gov.br. Maiores informações podem ser obtidas pelo telefone 041-3472-8576 - 3472-8575 – 3472-8574 e-mail licitacao@guaratuba.pr.gov.br.

Os locais, condições e especificações contidas neste edital e seus anexos, que acompanha(m) o presente edital, serão regidos de acordo com as normas na Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

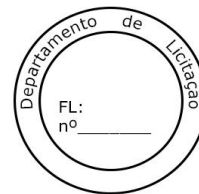
Os envelopes nº 01, 02 e 03 contendo “**DOCUMENTOS HABILITAÇÃO**”, “**PROPOSTA TÉCNICA**” e “**PROPOSTA DE PREÇOS**” deverão ser entregues impreterivelmente junto ao **PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA/PR**, na Rua Dr. João Cândido, nº 380 – Centro-Guaratuba/Pr., **conforme item 2.3.**

4.2 Os pedidos de informações ou esclarecimentos relativos ao Edital, seus



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, pelos interessados no certame, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, **até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para o recebimento dos envelopes contendo documentos de habilitação, a proposta técnica e proposta de preços.**

4.3 Os pedidos de informações ou esclarecimentos de que trata o item anterior poderão ser encaminhados para a comissão Permanente de Licitação através do e-mail licitação@guaratuba.pr.gov.br.

4.4 As respostas aos pedidos de informações ou esclarecimentos recebidos tempestivamente serão enviados a todos os interessados no certame, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, sem identificar os interessados que deram origem à consulta.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Fica estabelecida recomendação de presença dos participantes ou dos seus representantes legais nas sessões públicas deste certame, munidas de documento de habilitação referido no item 7.1. letra “b” (**CARTA CREDENCIAL ANEXO II**) **fora do envelope 1, 2 e 3**, a qual deverá ser entregue a Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes, e que será dispensado no caso da representação ser feita por sócios da empresa que figurem no respectivo contrato social;

5.2 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente;

5.3 Poderão participar da presente licitação:

5.3.1 Poderão participar da presente licitação empresas interessadas do ramo, pertinentes ao seu objeto, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que comprovem sua qualificação conforme disposto nos arts. 28 ao 31 da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes.

5.4 O representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma para participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através de carta credencial (anexo II), com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório;

5.5 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução do objeto deste edital:

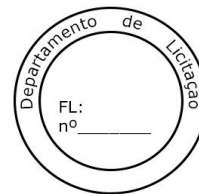
5.5.1 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

5.5.2 Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*) e/ou suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*);



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



5.5.3 Não será admitida a participação de consórcio.

5.5.4 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.5.5 Empresas que se encontrem sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou em liquidação;

5.5.6 Cooperativas.

6. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de suas propostas; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório;

6.2 A proponente deverá entregar até a data e no local estabelecido no item 2.3, 03 (três) envelopes separados:

a) **ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO**

b) **ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA**

c) **ENVELOPE Nº. 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**

6.3 Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: 21/09/2017

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA

DATA DE ABERTURA: 21/09/2017

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

DATA DE ABERTURA: 21/09/2017

6.4 Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, diretamente no Protocolo Geral do Município, conforme item

2.3 deste edital. Entretanto, a Comissão Especial de Licitação não será responsável pelo atraso na entrega dos mesmos;

6.5 Após a data e horário estabelecido no edital, nenhum envelope será recebido;

6.6 Juntamente com o recebimento dos 03 (três) envelopes fechados e inviolados, o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma, de acordo com o modelo constante no anexo II.

6.7 A carta credencial (anexo II), a procuração reconhecida em cartório e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (anexo XI), quando for o caso, são documentos avulsos e não devem estar inseridos em nenhum dos envelopes.

6.8 Após horário estabelecido neste edital, nenhum envelope será recebido.

6.9 Após o recebimento dos envelopes nº 01, 02 e 03, no Setor de Protocolo, nenhum documento será retirado ou adicionado.

7- anexos:

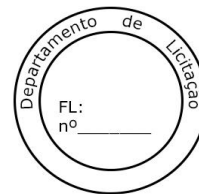
7.1 São partes integrantes deste edital os seguintes elementos:

- a) Termo de Referência (Anexo I);
- b) Carta-credencial (anexo II);
- c) Termo de Renúncia (anexo III);
- d) Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII da constituição Federal (não emprego de menor) (anexo IV);
- e) Relação de itens pontuáveis (anexo V);
- f) Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (anexo VI);
- g) Modelo de proposta técnica (anexo VII);
- h) Declaração de recebimento de documentos (anexo VIII);
- i) Capacidade financeira (anexo IX);
- j) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (anexo X);
- l) Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (anexo XI);
- m) Declaração de que reúne condições de Habilitação (anexo XII);
- n) Minuta do contrato (anexo XIII);
- o) Declaração de Idoneidade (anexo XIV);
- p) Proposta de Preço (anexo XV);



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



- q) Atestado de visita técnica(anexo XVI);
- r) Declaração de que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico (anexo XVII);
- s) Declaração de instalação no prazo (anexo XVIII);

8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

Deverá estar inseridos no envelope nº 01, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm). O volume poderá ser encadernado em espiral, conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é *facultativa* e não implica na inabilitação da licitante.

Os documentos apresentados só serão aceitos originais ou cópias autenticadas.

Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

8.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

8.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social (**ou a consolidação**), em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores.

8.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.4 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;

8.1.5 Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, (anexo IV);

8.1.6 Declaração de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação exigidos nesta Edital (Anexo X);

8.1.7 Declaração Obrigatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006. (Anexo XI).

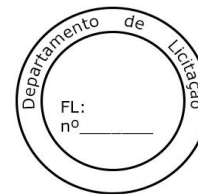
8.2 Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



8.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CICAD) ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (INSS);

8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.7 Certidão Negativa de débitos Trabalhistas conforme Lei Federal nº 12.440/11;

8.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

8.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

8.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial;

8.3.3 Índices financeiros:

8.3.3.1 A proponente deverá comprovar, por meio do *anexo IX*, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (**LG**), liquidez corrente (**LC**) Solvência Geral (**SG**), cujos valores deverão ser igual ou maiores que **1,00** (um) e grau de Endividamento (**GE**) cujo valor deverá ser igual ou menor que **0,50** (zero virgula cinquenta). Tais índices serão calculados conforme segue:

$$\text{LG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

$$\text{LC} = (\text{AC} / \text{PC})$$

$$\text{SG} = (\text{AT}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

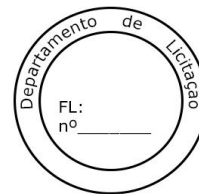
Onde:

AC - Ativo Circulante;



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



PC - Passivo Circulante;

AT - Ativo Total;

LP - Realizável a Longo Prazo; e

ELP - Exigível a Longo Prazo.

Obs.: Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais;

8.3.3.2 Certidão Simplificada para a comprovação do capital social, integralizado e registrado na Junta Comercial, de **no mínimo 10% (dez por cento) do valor máximo do certame, qual seja, R\$ 771.392,00.**

8.4 Para comprovação da qualificação técnica

8.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove desempenho anterior no fornecimento de software de gestão pública.

8.4.2 Comprovação, fornecida pela licitante, através de declaração assinada pelo representante legal, de que recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme modelo contido no (anexo VIII);

8.4.3 Declaração de que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no (Anexo XVII);

8.4.4 Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e documentos pertinentes bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (anexo VI);

8.4.5 Atestado de Visita Técnica (anexo XVI) ao local da obra de que a proponente recebeu e obteve acesso a todos os documentos e meios disponíveis para a implementação dos serviços, informações e condições do local, para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação;

A empresa participante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total **RESPONSABILIDADE** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

9. PROPOSTA TÉCNICA ENVELOPE Nº 02:

9.1. O Envelope nº. 02 deverá compreender a proposta técnica do proponente, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada, a qual deverá conter:

a) Relação de itens pontuáveis (Anexo V), devidamente respondido, carimbado, assinado e datado pela licitante ou seu representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, devendo em cada item conter apenas o “X” do que dispõe a licitante;

b) Relação dos programas ofertados para atender a todas as exigências deste edital, a plataforma mínima de hardware para o funcionamento dos programas, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do ambiente de rede e da configuração mínima de *hardware* requerida;

c) Declaração de cumprimento de instalação no prazo, conforme o anexo XVIII;

9.2. A proposta poderá ser apresentada nos termos do Anexo XV.

9.3. Não serão abertos os envelopes de proposta de preços, caso seja constatado na verificação do cumprimento do objeto que os sistemas não preencham os requisitos exigidos no anexo I ou não apresentem as funcionalidades e graus de compatibilidade e integração naqueles anexos estabelecidos como requisitos mínimos.

10. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 03

O envelope nº 03 contendo a proposta de preço (anexo XV), devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, regida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

10.1 Razão social, endereço, telefone e o CNPJ da proponente;

10.2 Local e data;

10.3 Preço global em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso respeitando o preço máximo por item fixado neste Edital;

10.4 Nome/assinatura e RG/CPF do representante da proponente;

10.5 Prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação;

11. DISPOSIÇÕES REFERENTES À HABILITAÇÃO E A PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1 Serão declarados habilitados os proponentes, cujos documentos atendam todas as exigências do item nº 08 e subitens deste Edital e, inabilitados aqueles cujos documentos não atendam.

11.2 Depois de encerrada a fase de habilitação, não cabe aos licitantes a

desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, submetido à apreciação e aceito pela Comissão de Licitação.

11.3 Os envelopes de nº. 02 (Proposta de Preço), dos proponentes declarados inabilitados, deverão permanecer lacrados e de posse da Comissão Permanente de Licitação, até transcorrido o prazo de recurso e/ou do julgamento dos eventualmente interpostos.

11.4 Cumpridos os procedimentos dos itens anteriores, serão abertos os envelopes de nº. 02 dos proponentes habilitados, para a verificação do cumprimento das exigências do item nº. 9 e subitens deste Edital, relativamente a cada proponente, sendo que as propostas serão examinadas e rubricadas pelos licitantes e pela Comissão de Licitação.

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

11.6 No preço apresentado deverão incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com mão-de-obra, transportes, equipamentos, taxas de administração, ligações provisórias de energia elétrica e água, custos de energia elétrica e água, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto do presente certame.

11.7 A apresentação da proposta de preço, na licitação será considerada como prova de que a empresa: Aceita os termos deste Edital; Adere integralmente às condições da minuta de contrato (Anexo XIII); Sendo vencedora da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto deste Edital.

12 - - ABERTURA DAS PROPOSTAS:

12.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, que se reunirá em sessão pública no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, oportunidade em que serão recebidos todos os envelopes (1, 2, e 3);

12.2 - Os documentos constantes dos Envelopes 1 e os Envelopes 2 e 3 fechados serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das LICITANTES presentes ao ato;

12.3 - Os documentos contidos no Envelope 1 serão analisados pela Comissão de Licitações, que poderá valer-se da assessoria de sua equipe técnica para julgamento da fase de habilitação, lavrando, na oportunidade, Ata Circunstanciada, que virá assinada pela Comissão Especial e pelos representantes presentes, e na qual serão registradas eventuais recursos que possam interessar ao julgamento. Os envelopes 2 e 3 ficarão sob a guarda da



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



Comissão até sua abertura, em data e local a serem oportunamente comunicados;

12.4 - Divulgados os resultados da 1ª etapa – habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira –, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de licitações. Após o encerramento do referido processo licitatório, estarão os envelopes 02 e 03 à disposição das LICITANTES efetivamente não habilitadas, devidamente lacrados, para restituição. Os mesmos poderão ser retirados no setor de licitações;

12.5 - Na sessão de abertura do Envelope 2 das licitantes habilitadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença das Proponentes que se fizerem representar, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar todas as propostas técnicas, podendo requerer vista dos documentos, se assim entenderem pertinente;

12.6 - Após a abertura, conferência e aposição de rubricas, as Proponentes que atenderem, rigorosamente, a todas as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão obrigatoriamente convidadas a apresentar em sessão pública aberta a questionamentos por parte da comissão permanente, concorrentes e convidados, deverá ser apresentado todos os itens em conformidade ao ANEXO I e V, sendo obrigatório o atendimento integral ao ANEXO I e pontuável o ANEXO V, as propostas consideradas tecnicamente classificadas pela comissão, recebendo uma "Nota Técnica" definitiva, conforme critério definido neste edital, a qual fará parte das totalizações e calculo para formação da nota final.

12.7 A Comissão Permanente/Especial de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência a seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica.

12.8 - Divulgados os resultados da 2ª Etapa, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de proposta financeira dos LICITANTES efetivamente desclassificados, devidamente lacrado, junto ao processo, até que este se encerre;

12.9 – As propostas que deixarem de atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste edital serão desclassificadas;

12.10 - O envelope 03 ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura, em data e local a ser oportunamente comunicado;

12.11- Na sessão de abertura do Envelope 03 das proponentes qualificadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença dos representantes que se fizerem presentes, que rubricarão todas as propostas financeiras;

12.12- Conferidos os respectivos conteúdos, e lavrada Ata Circunstanciada do ocorrido, que virá assinada pelos membros da comissão e pelos representantes credenciados das Proponentes, serão as propostas encaminhadas à Equipe Técnica para elaboração de Relatório Final;

12.13- Na eventualidade de todas as Proponentes serem desclassificadas em qualquer das fases do presente certame, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação;

12.14- As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas pôr esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação;

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

13.1 Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º. e parágrafo 4º. do artigo 45 da Lei 8.666/93;

13.2 A comprovação do atendimento ao termo de referência das especificações técnicas obrigatórias e sem pontuação técnica bem como itens pontuáveis conforme anexo I e V, será através de demonstração técnica em sessão publica aberta a questionamentos.

13.3. As Propostas Técnicas serão avaliadas pela **Comissão Especial de Licitações** e conforme anexo I (obrigatórios e não pontuáveis) e anexo V (obrigatórios e pontuáveis) e será atribuído a pontuação máxima pontos após avaliação. A licitante que não atingir pelo menos 90% (noventa por cento) dos pontos válidos do anexo II relativos aos módulos/ softwares será desclassificada, bem como não atender os requisitos pré estabelecidos no ANEXO I.

13.4 Após a publicação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas, em sessão designada para tal fim, serão devolvidos os Envelopes – Propostas de Preços dos proponentes desclassificados nessa fase, dando-se seguimento ao certame com a abertura dos envelopes 3, apresentados pelos licitantes cujas Propostas Técnicas forem declaradas qualificadas;

13.5 A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 7) e da Proposta Comercial (peso 3) através da seguinte fórmula:

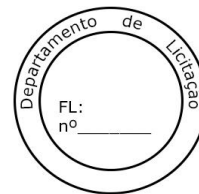
MEMORIAL:

MP: MEDIA PONDERADA



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



PT: SOMATÓRIO TOTAL DA PONTUAÇÃO TÉCNICA – ANEXO II

PP: PROPOSTA DE PREÇO

ONDE: APLICA-SE A FÓRMULA;

$$MP = \{[(PT \times 7) + (PP \times 3)]/10\}$$

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

PARA A PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ SER CONSIDERADO

100 PONTOS PARA A MENOR PROPOSTA

90 PONTOS PARA A SEGUNDA MENOR PROPOSTA

80 PONTOS PARA A TERCEIRA MENOR PROPOSTA

DECRESCENDO DEZ EM DEZ PONTOS CADA

13.6 Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente;

13.7 Caso a empresa adjudicatária venha a solicitar o cancelamento da proposta, deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente e deverá providenciá-lo dentro do prazo de recurso;

13.8 Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

14. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital para fins de habilitação, mesmo que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal.

14.2 Ocorrendo à hipótese do item anterior, as microempresas e empresas de pequeno porte serão habilitadas sob condição.

14.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.4 O termo inicial do prazo previsto no item anterior corresponderá ao momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora do certame.

14.5 Comissão Permanente de Licitação enviará notificação, através de e-mail, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora do certame regularize a restrição da documentação referente à regularidade fiscal;

14.6 Após a entrega, pela microempresa ou empresa de pequeno porte e devidamente notificada, dos documentos que comprovem a regularização da restrição referente à regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação fará análise dos referidos documentos e decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada a todas as empresas participantes do certame através de fac-símile ou e-mail e publicado o resultado final na imprensa oficial.

14.7 A interposição de recurso pelas empresas participantes do certame só se iniciará após a divulgação do resultado final estabelecido no item anterior.

14.8 A não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto no item 13.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07, sendo facultado a PREFEITURA convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

14.10 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas de preço apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de preço mais bem classificada.

14.11 Ocorrendo o empate estabelecido no item anterior, proceder-se á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, na própria sessão de abertura das propostas de preço, se presente o seu representante legalmente constituído ou, no prazo de 24 horas contadas a partir da sua notificação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da letra “a” do item 13.11, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto previsto no item 13.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese do empate ficto previsto no item 13.10 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta de preço;

14.12 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item 13.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta de preço originalmente vencedora do certame.

14.13 O disposto no item 13.11 somente se aplicará quando a melhor proposta de preço inicial, por lote, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 A licitante vencedora, para a formalização do contrato, prestará Garantia de Execução no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades: seguro garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro.

15.2 Caso a licitante vencedora preste garantia por meio de fiança bancária ou seguro garantia, deverá recolhê-la junto a tesouraria da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

15.3 O depósito da garantia referente à caução em dinheiro poderá ser depositado em conta corrente a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, ou entregar em espécie, junto a mesma secretaria ora citada. A licitante vencedora deverá apresentar como comprovante o depósito bancário na referida conta.

15.4 A Garantia de Execução será liberada e restituída pela Prefeitura Municipal de Guaratuba ao contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias do efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

16. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

16.1 As impugnações ao presente edital decorrem das disposições constantes do art. 41, § 1º, 2º e 3º, da Lei 8.666/93, e poderão ser oferecidas em razão de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, bem como em face de irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93.

16.2 As impugnações não terão efeito de recurso e poderão ser oferecidas por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes ou por qualquer licitante, até o segundo dia útil, que anteceder a mencionada sessão.

16.3 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa e dirigidos a Prefeitura Municipal e protocolada no Protocolo Geral do Município.

16.4 Decairão do direito de impugnar o edital aquele que não fizer no prazo legal.

16.5 Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes presentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão Especial de Licitação para efeito de julgamento;

16.6 Para fins de interposição e processamento de recurso deverá ser



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



observado o disposto no artigo 109, letra “b” da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

16.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, perdendo o direito a recursos administrativos.

17. PENALIDADES

17.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas;

17.2 O descumprimento total ou parcial do contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multa:

17.2.3 No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória diária no valor equivalente a 1% do valor contratual;

17.2.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município Guaratuba, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual;

17.2.5 Multa de 10%(dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir a execução do serviço no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

17.3 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, ou declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18. DOS SERVIÇOS

Para o presente exercício financeiro de 2017 serão executados tão somente serviços de migração do software, de modo que os demais serviços consignados no objeto do edital somente terão ordem de serviço exarada a partir de JAN/2018, afim de que os seus custos estejam devidamente abrangidos por dotação orçamentária disponível.

19. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação será reajustado a cada 12 meses pelo IGP-M.

20.A APLICAÇÃO DAS MULTAS

20.1 Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

20.2 As sanções previstas, poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato;

20.3 A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução

20.4 Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

20.5 Da aplicação de multas caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. A CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

21. RESCISÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

A rescisão do contrato na forma prevista no **caput** ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



II -Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação;

Constitui faculdade da Administração a aplicação do artigo 80, incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22. FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

22.1 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Guaratuba convocará o adjudicado para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 15 (quinze) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

22.2 A Prefeitura Municipal de Guaratuba poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

23. DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento, resultante da contratação do valor global do objeto, deste Edital, será de acordo com as medições dos serviços efetivamente executados, conforme a proposta de preço aceita pela PREFEITURA, compatíveis com o cronograma físico-financeiro e será efetuado em moeda brasileira corrente, **até 30 (Trinta) dias** após a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes.

23.2 Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não foram executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

23.3 No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores estejam concluídos.

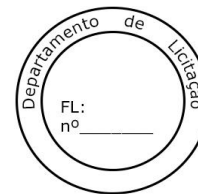
24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Reserva-se ao Município, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como de anular por ilegalidade o respectivo procedimento assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/93;



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



24.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

24.3 Nenhuma indenização será devida à licitante pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, cujo desconhecimento não poderá alegar;

24.4 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão de abertura do processo;

24.5 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital e das disposições da Lei 8.666/93;

24.6 A Comissão Especial de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

24.7 Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, encaminhadas junto à Comissão Especial de Licitação no endereço referido no item 2.1, até 5 (cinco) dias antes da data de entrega dos envelopes nº 01, 02 e 03. As respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes. As respostas serão enviadas até 5 (cinco) dias antes do recebimento dos envelopes pelo licitador;

24.8 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores ou empregados do licitador não serão considerados como existentes e como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes;

24.9 A(s) empresa(s) vencedora(s) não poderá(ão) ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da Prefeitura Municipal de Guaratuba;

24.10 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação do certame entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação;

24.11 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente;

24.12 É facultado a qualquer proponente formular, reclamações e impugnação no transcurso da sessão para que conste em ata;

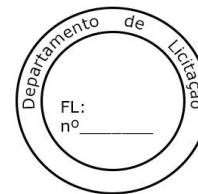
24.13 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie;

24.14 A empresa vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas,



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



previdenciárias e todos os demais encargos que pôr ventura venha a incidir sobre o objeto deste Edital;

24.15 Documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente ou Comissão Permanente de licitação poderá autenticar desde que apresentando documento original.

Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a **30 (trinta) dias** do recebimento dos envelopes;

24.16 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão Especial de Licitação;

24.17 Os documentos que exigem assinatura do proponente serão aceitos quando firmados pelos sócios da empresa, com competência para tal ato, devidamente identificados e com firma devidamente identificada através da assinatura do contrato social ou reconhecida em cartório. **Em relação à carta credencial, obrigatoriamente firma reconhecida em caso de representação;**

24.18 A comissão Permanente de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistorias nas instalações das empresas durante o processo licitatório;

24.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

25. ARBITRAMENTO E FORO

Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Guaratuba, Estado do Paraná.

Guaratuba, 03 de agosto de 2017.

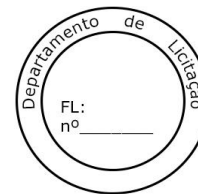
Donato Foccacia

Secretário de Administração



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2017 TIPO TÉCNICA E PREÇO

ANEXO I TERMO E REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS ITENS E CONDIÇÕES GERAIS

1 – JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de Guaratuba, conta hoje com duas empresas prestadoras de serviços de software, Administrativo e processos digitais, desta forma necessita evoluir para uma gestão pública moderna, integrada e compatível com as exigências dos órgãos de controles Interno e Externo, bem como com o próprio avanço tecnológico dispor um portal da Transparência totalmente responsivo.

Neste contexto, apresentou-se então a necessidade, praticamente obrigatória, da atualização dos seus meios tecnológicos, no sentido de buscar esta compatibilidade operacional exigida, integração entre bancos de dados, cadastro único e compatibilização entre módulos, e para tanto, se justifica a busca pela objetiva ampliação dos sistemas.

Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da Prefeitura Municipal.

2 – OBJETO

Contratação de empresa para prestação dos serviços de licenciamento de uso de programas de informática, migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico operacional e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão fiscal, contábil e administrativa de gestão pública, contendo os seguintes módulos:

Item	Descrição.	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL GLOBAL
1	CONTABILIDADE	Mês	12	2.400,00	28.800,00
2	TESOURARIA	Mês	12	705,50	8.466,00
3	PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA).	Mês	12	660,50	7.926,00
4	L.R.F	Mês	12	625,50	7.506,00

5	PATRIMÔNIO	Mês	12	838,00	10.056,00
6	GERAÇÃO SIM-AM	Mês	12	945,50	11.346,00
7	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Mês	12	1.587,50	19.050,00
8	FOLHA DE PAGAMENTOS	Mês	12	1.437,50	17.250,00
9	PORTAL RH	Mês	12	621,00	7.452,00
10	PONTO ELETRONICO	Mês	12	1.212,50	14.550,00
11	COMPRAS	Mês	12	891,00	10.692,00
12	LICITAÇÕES	Mês	12	895,50	10.746,00
13	FROTAS	Mês	12	891,00	10.692,00
14	TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	Mês	12	1.302,50	15.630,00
15	ALVARA	Mês	12	732,50	8.790,00
16	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS	Mês	12	452,50	5.430,00
17	CONTROLE ISSQN	Mês	12	850,50	10.206,00
18	TAXAS DIVERSAS	Mês	12	525,00	6.300,00
19	FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS	Mês	12	782,50	9.390,00
20	DIVIDA ATIVA	Mês	12	845,50	10.146,00
21	CONTENCIOSO	Mês	12	430,00	5.160,00
22	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	Mês	12	900,00	10.800,00
23	CONTROLE DE ALUGUEL DE ESPAÇOS PUBLICOS ON LINE.	Mês	12	430,00	5.160,00
24	CERTIDÕES ON LINE	Mês	12	877,50	10.530,00
25	ESCRITURAÇÃO ISS VIA INTERNET	Mês	12	945,50	11.346,00
26	CONTROLE DE CEMITÉRIOS	Mês	12	1.440,00	17.280,00
27	NOTA ELETRÔNICA FISCAL VIA INTERNET	Mês	12	3.150,00	37.800,00
28	TRANSPARÊNCIA WEB EM ATENDIMENTO A LEI DA TRANSPAÊNCIA.	Mês	12	1.637,50	19.650,00
29	CONSULTA E-SIC	Mês	12	296,00	3.552,00
30	PROCESSO DIGITAL (PROCOLO - PROJUDI)	Mês	12	945,50	11.346,00
31	ALMOXARIFADO	Mês	12	891,00	10.692,00
32	PRONTUARIO ELETRONICO DA SAUDE	Mês	12	1.530,00	18.360,00
33	CONTROLE DE MEDICAMENTOS	Mês	12	990,00	11.880,00

	INTEGRAÇÃO COM SISTEMA HORUS.				
34	CONTROLE DE RECEPÇÃO, AGENDAMENTOS E P.A	Mês	12	1.165,00	13.980,00
35	CONTROLE DE LABORATORIOS	Mês	12	810,00	9.720,00
36	CONTROLE DE T.F.D (TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO) TRANSPORTE DE PACIENTES.	Mês	12	855,00	10.260,00
37	INTEGRAÇÃO AO E-SUS.	Mês	12	855,00	10.260,00
38	B.I – DADOS INTELIGENTES.	Mês	12	891,00	10.692,00
39	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS EXERCÍCIOS DE (2009,2010,2011,2012,2013, 2014, 2015, 2016 E 2017).	Exercício	5	13.500,00	67.500,00
40	TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARA TODAS AS SECRETARIAS.	Hora	2000	122,50	245.000,00
TOTAL GERAL					771.392,00

O valor pago na totalidade desse edital é de R\$ 771.392,00 (setecentos e setenta e um mil trezentos e noventa e dois reais).

3. Migração das Informações em Uso.

3.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

3.2. A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal do Departamento de Informática, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

4. Implantação (Configuração e parametrização).

4.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.2. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral

na fase de implantação do objeto.

4.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, no prazo máximo de 60 (trinta) dias corridos, a partir da retirada da base de dados, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados, conversão dos exercícios 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 e 2017 da contabilidade, toda a base de RH, Tributação, frotas saldos quilômetros e planejamento dispor de opção para buscar receitas e despesas de exercícios anteriores;
- b) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- c) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- d) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- e) adequação das fórmulas de cálculo do sistema tributário para atendimento aos critérios adotados pelo município;

4.4. Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares;

4.4.1. A contratada será responsável pela instalação dos softwares nas máquinas de todos os usuários da Administração;

4.5. Os serviços deverão ser desenvolvidos por responsável técnico da Proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada;

4.6. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

4.7. As informações existentes na Prefeitura de Guaratuba deverão ser migradas para o SGBD da Proponente, para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

4.8. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a Administração Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

4.9. No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.

4.10. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal de Guaratuba.

4.11. Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos softwares por área de aplicação aos

usuários in loco, via chat ou telefone convencional, devendo a Proponente contar com esse tipo de tecnologia.

4.12. Quanto ao atendimento via acesso remoto, efetuar-se-á exclusivamente para esclarecimentos de dúvidas do(s) servidor (es). Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações) via conexão remota (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração.

4.13. Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação vigente.

4.14. Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante, e serão pagos por hora técnica.

4.15. O atendimento técnico será sempre solicitado pelos técnicos da Administração, sendo vedado a Proponente o atendimento direto aos usuários.

4.16. As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Administração, serão pagas por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

4.17. Customizações de softwares:

4.17.1. Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.

Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:

- a) Implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades.

4.17.2. Todo o serviço de customização deve:

- a) Ser realizado somente por solicitação da contratante, e em ambiente da contratada.
- b) Levar em conta a análise apurada da necessidade da entidade, respeitando a carga horária pré-estipulada no edital.

4.17.3. Modificações em “rotinas de processo dos softwares”, somente serão efetuados após orçados e aprovados custos pela Secretaria da Administração.

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS E SEM PONTUAÇÃO TÉCNICA

- Os Softwares de Gestão Pública Integrado são "Multiusuários", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos.
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.
- Servidor de Banco de dados ser obrigatoriamente instalado no servidor alocado nas estruturas físicas do Paço municipal e secretarias no Município.
- Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.
- Possui uma ferramenta dentro de cada módulo, que possibilita acessar, de maneira on-line, o atendimento (suporte técnico) do fabricante dos sistemas propostos, utilizando-se apenas da conexão com a internet.
- Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- Mantém histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema.
- Permite **acesso ilimitado** de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
- Provê controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas, criptográfica e expiração de senhas.
- Em telas de entrada de dados, permite a configuração de acesso por usuário. Exemplo: alteração, inclusão, exclusão ou consulta.
- Garante a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
- Possibilita que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- O Sistema permite a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, na forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.
- O banco de dados em produção deverá ser instalado na sede da contratante no servidor de dados.
- Todos os bancos de dados deverão ser integrados em uma única base de dados, com suporte a tablespaces, de forma única, ou seja é vedado a separação de bancos de dados por módulos dos tipos (*.mdf, *.ldf, *.dat, *.gdb, *.fdb, *.db *.log).
- Deverá utilizar sistema gerenciador de Banco de Dados (SGBD) open source. Serão desclassificadas as propostas que utilizarem Banco de Dados comerciais não utilizados pelo Município, ou mesmo Banco de Dados open source que não tenham suporte a tablespaces, como MySQL e Firebird.

- Tampouco serão aceitos sistemas que não utilizem Banco de Dados relacionais, armazenando as informações em sistemas de arquivos comum (Cobol, DBF, Dataflex) etc.
- As senhas dos usuários são armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- O gerenciador de banco de dados possui recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
- Integrações entre os módulos são de maneira on-line.
- Os sistemas possuem interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.
- Os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
- Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados.
- Os sistemas são desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores.
- Os sistemas deverão ser em vários executáveis.
- Todos os sistemas deverão ser em ambiente desktop exceto os serviços ao cidadão web e portal da transparência.
- O Software de Contabilidade Pública deverá atender o plano de contas pelo princípio de contas correntes. Sendo estas vinculadas a uma única conta contábil (Banco contas movimento), sem a necessidade de desdobramentos.
- O software de contabilidade deverá utilizar método de lançamentos por eventos, sendo vedado o reprocessamento ou a geração de lançamentos para a aplicação dos lançamentos ou para a retirada do razão da contabilidade.
- Possuir **cadastro único integrado** em cada módulo fazendo com que o pessoas físicas e Jurídicas sejam cadastrados uma vez apenas.

2. DO SERVIÇO COTADO

2.1 - O(s) serviço(s) a ser (em) fornecido(s) deverá(ão) ser de 1ª linha de mercado, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

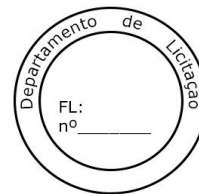
2.2 - Os serviços que não atenderem as condições descritas no item anterior não serão aceitos.

2.3 - Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional e com apenas duas casas decimais (02 – dois dígitos após a vírgula), inclusos os impostos, fretes e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento dos produtos nos locais determinados.



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



2.4 - Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente, o número do banco e o número e endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes, na proposta.

3. DA FORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1 - Os serviços do presente Edital deverão ser entregues rigorosamente nos locais conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

3.2 - É de responsabilidade do fornecedor a garantia de qualidade dos serviços oferecidos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

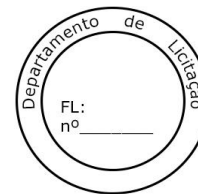
4.1 - As disposições constantes deste Edital e seus anexos, a proposta vencedora e a nota de empenho, vinculam as partes nos termos fixados pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis.

4.2- O presente Edital e seus anexos são integrantes entre si, de forma que, qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido para todos os efeitos.

4.3- A comissão de habilitação e julgamento da documentação e das propostas, conforme achar oportuno e necessário, poderá utilizar meios eletrônicos para averiguar a veracidade de documentos e realizar pesquisas sobre os itens cotados.



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO II

(TIMBRE)

CARTA-CREDENCIAL

Local, ____ de _____ de 2017.

À

Prefeitura Municipal de Guaratuba

Comissão Especial de Licitação

Concorrência nº 001/207– PMG

Prezados Senhores,

Oabaixo assinado, _____ Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (*número e órgão emissor*), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a V. Sa. que o senhor _____, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (*número e órgão emissor*) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar atas e demais documentos com poderes para manifestação em todos os atos e fases do respectivo processo licitatório, inclusive para renunciar a prazos recursais, a que se referir a licitação em epígrafe.

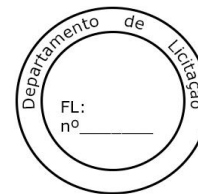
Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(*nome e assinatura do representante legal*)



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO III

(TIMBRE)

TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Concorrência Nº 001/2017

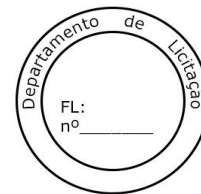
Prezados Senhores,

O representante da empresa _____, Sr. _____, com plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos ao Edital de Concorrência Nº 001/2017 vem respeitosamente a Vossa Senhoria, renunciar expressamente ao seu direito em interpor recurso e a todos os meios cabíveis para a regulamentação de qualquer razão, quanto à fase de habilitação da presente licitação.

(nome e assinatura do Representante Legal).



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO IV

(TIMBRE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA C.F (NÃO EMPREGO DE MENOR)

À

Prefeitura Municipal de Guaratuba

Comissão Especial de Licitação

Concorrência nº 001/2017 – PMG

Prezados Senhores:

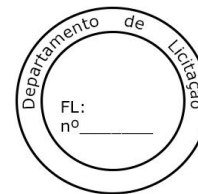
A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos. Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2017.



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



CONCORRÊNCIA PÚBLICA

01/2017

TIPO TÉCNICA E PREÇO

ANEXO V

PONTUAÇÃO TÉCNICA

Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como “Atende” Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como “Não Atende” não somará nenhuma pontuação.

Pontuação: Por Módulos ou bloco de módulos.

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 50 (CINQUENTA) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

Item	DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR.			
1	Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Municípios do Paraná – PCASPM. - Inclusão e alteração de Contas do plano de contas. - Consulta de saldos da conta contábil conforme período balancete de verificação e opção para consultar uma conta corrente específica em uma tela única com opção de impressão.		
2	Integração com modulo de Compras e Licitações. Geração dos empenhos através da Nota de autorização da despesa. Vinculação dos empenhos com as licitações e contratos, dando baixa		

	automática nos saldos quantitativos e valores.		
3	Consulta movimentação dos empenhos do exercício e de RAP. Consulta de todos os lançamentos vinculados a execução do empenho. Ex: (valor e data de liquidação, estorno de liquidação, anulação, retenções, pagamentos). Opção de consulta de empenhos de vários exercícios sem precisar sair do exercício logado.		
4	Consulta o saldo da despesa e lançamentos. Consulta a dotação orçamentária com a opção de filtrar o período e os lançamentos da dotação orçamentária, por data, natureza da despesa e fonte de recursos possibilitando visualizar os lançamentos por data, bem como visualizar os decretos que suprimiram ou aumentaram a despesa orçada.		
5	Configuração dos Eventos Contábeis conforme PCASPM. Lançamentos configuráveis para atender aos eventos padronizados pelo TCE-PR.		
6	Integração com sistema tributário. Lançamentos dos valores para cada tributo das ocorrências no sistema tributário. Ex:(Lançamento, inscrição em dívida ativa, cancelamento, descontos);		
7	Modelo da Receita e despesa com códigos definidos pelo TCE-PR. Importação de códigos padrões definidos pelo TCE-PR necessários ao envio do SIM-AM.		
8	Geração automática de empenhos da folha de pagamento (Integração com Modulo de RH). Importação e geração de empenhos da folha de pagamento, automatizada para gerar os empenhos, liquidações, retenções e notas extra orçamentárias.		
9	Consulta de saldos de fontes de recursos padrões do TCE-PR dos valores lançados no PPA e LOA. Consulta de saldos do		

	PPA para cada exercício da receita e despesa por fonte de recurso para compatibilização dos instrumentos do planejamento.		
10	Conciliação bancária com opção para importar o extrato bancário. Opção de importar o extrato bancário no site do banco do Brasil e Caixa Econômica para geração da conciliação bancária automatizada.		
11	Pagamento por lote de remessa. Geração de arquivo de remessa e leitura do arquivo de retorno o Banco do Brasil e Caixa Econômica para pagamentos de fornecedores e boletos bancários.		
12	Lançamentos da depreciação, reavaliação e incorporação (automático). Conforme ocorre no módulo patrimônio as movimentações referente a depreciação, reavaliação, incorporação, o sistema já gera os lançamentos contábeis automático.		
13	Possibilidade de validação prévia de erros do SIM-AM TCE-PR contendo os seguintes validadores automatizados: CONFERÊNCIAS POR GRUPO DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO CLASSES 1 A 4; CONFERÊNCIAS POR GRUPO DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO CLASSES 5 E 6; CONFERÊNCIAS POR GRUPO DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO CLASSES 7 E 8; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 511 E 611; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 521 E 621; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 522 E 622; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 531 E 631; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE		

<p>NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 532 E 632; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7111 E 8111; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7112 E 8112; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7113 E 8113; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7119 E 8119; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7121 E 8121; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7122 E 8122; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7123 E 8123; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7129 E 8129; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7211 E 8211; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7212 E 8212; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 7213 E 8213; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 722 E 822; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 723 E 823; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 724 E 824; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 741 E 841; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE</p>		
--	--	--

	<p>NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 742 E 842; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 75 E 85; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 78 E 88; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 79 E 89; CONFERÊNCIAS DOS GRUPOS DE NATUREZA PATRIMONIAL (1+3 = 2+4); [SIM-AM 5602] CONFERÊNCIAS DAS CONTAS DE PASSIVO (F) E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA; CONFERÊNCIAS DAS CONTAS DO ATIVO (F) CONFERÊNCIAS DA DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE; [SIM-AM 5666] CONFERÊNCIA DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO; [SIM-AM 5670] CONFERÊNCIA DO SALDO DISPONÍVEL IGUAL DISPONIBILIDADE DE RECURSOS; [SIM-AM 5674] CONFERÊNCIA DO SALDO DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO; [SIM-AM 5675] CONFERÊNCIA DO SALDO DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS - ORIGEM EXTRAORÇAMENTÁRIA; [SIM-AM 5678] CONFERÊNCIA DO SALDO DA DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS; [SIM-AM 5733] DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO; [SIM-AM 5734] INCORPORAÇÃO DE PASSIVO; [SIM-AM 5735] DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO; [SIM-AM 5736] INCORPORAÇÃO DE ATIVO e demais regras de erros existentes no manual do TCE-PR</p>		
14	Faz lançamentos de abertura com a criação das contas correntes de acordo das normas do MPCASP. O Sistema		

	realiza todos os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis, criando de forma automática os contas correntes necessários para o controle durante a execução.		
15	Utiliza o plano PCASP sem utilizar vinculação de plano de contas. Utiliza o plano PCASP, sem artifícios de máscaras ou vinculação de plano.		
16	Possuir consulta rápida aos lançamentos do plano de contas diretamente no plano, com opções de consulta por conta, mês, dia.		
17	Possuir no histórico de cada lançamento no plano de contas opções automatizadas que ao lançar os dados gravem o numero do empenho, conta débito e conta crédito		
18	Possuir relatório de fechamento de fontes de recursos a qual se equipara ao fechamento do SIM-AM, onde possua filtros de busca por fonte, busca por últimos três dígitos .		
19	Possuir tela de integração de dados com borderôs eletrônicos, os quais recepcionam o retorno bancário e baixa os pagamentos de forma automática.		
20	Possibilitar a emissão de relatórios da LRF de forma automatizada via importação de dados da receita e da despesa.		
21	Possuir telas de empenhos, liquidações com carregamento dos itens e valores vencidos da licitação e pagamentos		
22	Possuir relatórios da Lei 4.320/64		
23	Possuir relatórios gerenciais para preenchimento de dados do SIOPE, SIOPS e relatórios idênticos do SICONFI e demais arquivos de importação.		
24	Possuir total geração que atenda os layout's disponíveis no endereço eletrônico: http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sim-am-2017/287328/area/251		
25	Gerar os relatórios do SICONFI RREO em formato exportação Excel para importação no Sistema SICONFI.		

26	Relatório o qual demonstra todas as diferenças de fontes antes mesmo de gerar os arquivos para o SIMAM, possuindo o mesmo calculo que o TCE-PR faz, economizando tempo do usuário que já pode ajustar e até mesmo acompanhar as suas movimentações;		
27	Validação das principais regras de fechamento do SIM-AM sem necessidade de gerar arquivos para o TCE-PR;		
28	Acesso ao plano de contas contábil de forma fácil, idêntico ao acesso do plano no SIM-AM		
29	Pesquisa de empenhos de todos os exercícios bem como suas movimentações sem precisar mudar de exercício;		
30	Pesquisa Dinâmica no plano da receita bem como as movimentações com possibilidade de inserir filtros personalizados;		
31	Cadastro da dívida com possibilidade de acompanhamento de forma automática da movimentação da dívida;		
32	Tela específica para realização de transposição de fonte;		
33	Confecção de projeto de lei, com possibilidade de reserva das dotações automáticas bem como geração automático nos moldes de cada entidade;		
34	Possibilidade de lançamentos contábeis sem necessidade de cadastros de eventos e com validação automático por tipo de conta corrente;		
35	Consulta todos os eventos do sistema em uma única tela, incluindo possibilidade de inserir filtros;		
36	Integração com RH com possibilidade de importação de arquivos ou via direto banco de dados, com opção de validação de saldos de dotação prévia, quantidade de empenhos e extras a serem geradas e podendo executar infinitas integrações de acordo com a necessidade;		
37	Geração de diversos arquivos e possibilidade de verificação fácil para preenchimento do SIOPE e SIOPS;		

38	Controle de cotas financeiras em toda os itens da programática sendo controlado desde a solicitação de despesa;		
39	Preenchimento automático das informações de diárias provenientes do sistema de compras;		
40	Controle do saldo das consignações na confecções nas notas extras (empenho extra);		
41	Possibilidade de efetuar prestação de adiantamentos, com publicação no portal de transparência, lançamentos automáticos para baixa de saldo da prestação no plano nas contas de controle;		
42	Controle automático da movimentação de contrapartida de convênio;		
43	Pesquisa de movimentação extra de todas as notas independente do exercício;		
44	Pesquisa Dinâmica no plano da despesa bem como as movimentações com possibilidade de inserir filtros personalizados;		
45	Validação do plano de Contas e pré verificação de erros antes de enviar ao SIM-AM.		
46	Geração automática da programação financeira de despesa e receita por fontes de recursos;		
47	Relatório emissão seqüencial de notas de empenho e liquidação;		
	TOTAL		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 30 (TRINTA) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

Item	DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES			
1	Possibilita o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de		

	preços, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;		
2	Controla toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do material/Serviço ao seu destino;		
3	Possibilita a realização e gerenciamentos de contratos (objeto, valor contratado, validade, vigência, cronograma de entrega, pagamento, aditivos, reajustes, rescisões e penalidades pelo não cumprimento). Permite a criação de modelo de contratos com campos de mesclagem via mala direta. Emite alerta com relação aos contratos que estiverem a vencer via email.		
4	Efetua o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;		
5	Realiza controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites preestabelecidos, controla os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei e também o saldo da licitação considerando os aditivos. Restringe o acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas		
6	Realiza registros gerais dos fornecedores. Permite o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como o registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação. No ato da inclusão de fornecedores na licitação o sistema verifica possíveis débitos fiscais. Também deve manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;		
7	Permite emissão da minuta do edital,		

	podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;		
8	Permite a realização de pedidos de compras por parte as secretarias, permitindo posteriormente o lançamento do Anexo I (Itens do Edital), em que, ocorre o agrupamento e consolidação de vários itens de diversos setores para um novo processo licitatório;		
9	Possui rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;		
10	Permite o lançamento de realinhamentos de preços, em que, de acordo com parecer jurídico, o sistema possa realizar solicitações e pré-empenhos com os novos valores estabelecidos;		
11	Acompanha todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;		
12	Gerencia todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações. Controla a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Convite, CONCORRÊNCIA PÚBLICA e TOMADA DE PREÇO;		
13	Gerencia os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93. Registra e emite		

	requisições de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas. Permite que o contrato administrativo oriunda de uma licitação por Registro de Preços também possa ser Aditivado, onde de acordo com parecer jurídico, pode ser acrescido um ou mais itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação. Gera automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;		
14	Cria modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes. O sistema deverá possibilitar também a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema		
15	Possui módulo de pregão presencial, capaz de controlar todo o processo. Registra de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão. Permite a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520). Permite a execução do pregão por item ou lote de itens. Possibilita o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão. Ao final emite ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances		
16	Permite diversos tipos de consultas dentre elas: Consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.		
17	Possui configuração de julgamento por		

	técnica, definindo as questões e as respostas.		
18	Gera a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.		
19	Possuir tela que gera o arquivo texto de integração com o mural de licitações do Egrégio Tribunal de Contas do Paraná.		
20	Possuir tela de integração com a empresa BLL - Bolsa de licitações e leilões.		
21	Possuir tela de emissão automatizada do aviso de licitação em formato word e broffice.		
22	Possuir tela de emissão automatizada de edital de diversas modalidades com campos de mala direta em formato word e broffice.		
23	Possuir tela de ajuste de Proposta global, aplicando automaticamente o valor de economicidade em cada item ajustando seu valor unitário para o valor real.		
24	Utilizar banco de dados único		
25	Utilizar uma única tela para digitação dos dados do edital, possibilitar importar dados das cotações de forma a já disponibilizar balizados os preços já cotados buscando os itens ou lotes contendo seus respectivos itens.		
	TOTAL		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 01 (HUM) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
MÓDULO: PATRIMÔNIO			
1	Possui registros dos bens e seus dados relevante tais como: número do tombamento, descrição, especificação, valor aquisição, valor atual, foto do bem, estado de conservação (com histórico de troca), categoria (com histórico de troca),		

	localização (com histórico de troca), campo para observação;		
2	Controla o saldo de empenhos, ou seja, deve manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens;		
3	Flexibiliza os registros de locais em quantos níveis a Prefeitura necessitar, além de possibilitar atribuir um responsável ao setor (mantendo histórico de troca);		
4	Flexibiliza os registros de categorias em quantos níveis a Prefeitura necessitar, e também disponibilizar parâmetros para depreciação tais como “Vida Útil” e “Valor Residual” explícitas no sistema em categorias sintéticas, de acordo com o manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional);		
5	Possui registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte;		
6	Possui registros de todos os tipos de movimento de bens tais como: baixa de bens, correções de valores de bens e transferências de bens. Possibilita a utilização destes registros em lote, bem como o registro de estornos dessas operações.		
7	Possui registro de imóveis com as informações: inscrição cadastral, matrícula, data da matrícula, todo o histórico de controle de registros do imóvel, endereços, coordenadas geográficas (com histórico de mudança), medidas do imóvel (com histórico de mudança), gerenciamento e consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel		
8	Possui ficha individual de todas as operações já realizadas no imóvel em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa		
9	Possibilita registros de inventários de		

	bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores		
10	Possibilita consultas/gerenciamentos de todas as operações realizadas por período, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores		
11	Depreciação automática de bens, com base na vida útil e no valor residual pré-estabelecidos nas categorias e cadastros de bens, o sistema deve depreciar todos os bens adquiridos ou reavaliados após uma data de corte pré-estabelecida, cuja as regras estão especificadas no manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional). Apresenta também depreciação mensal ou anual.		
	TOTAL		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 01 (HUM) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

Item	DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
MÓDULO: ALMOXARIFADO			
1	Possui registros de itens e seus dados relevante tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo;		
2	Possui registros de classificações de itens flexibilizando quantos níveis a entidade necessitar, disponibilizando parâmetros para consultas consolidadas tais como: natureza da despesa, desdobramento e subdesdobramento;		
3	Possui movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais;		
4	Permite controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o sistema deverá também		

	realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;		
5	Calcula de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro;		
6	Controla saldo de empenhos, ou seja, mantém saldo de empenhos de despesas de almoxarifado e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens;		
7	Possibilita o fracionamento de itens e conversões de unidades, seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator "caixa mãe" pré-cadastrado no item;		
8	Permite a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e possibilidade de justificativa quando não houver o atendimento;		
9	Gerencia itens por localização e o endereço onde o material está estocado, em quantos níveis a Prefeitura necessitar. Disponibilizando consultas das localizações dos itens contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;		
10	Possui um controle de gerenciamento de armazém com componente crítico para uma solução completa da cadeia de suprimentos, realizando operações de logística de gerenciamento de armazém, com as seguintes características: 1 - Tarefas por convocação; 2 - Separação com quebras por estrutura, endereços e ruas; 3 - Restrição de armazenagem por estrutura, nível, volume e exceção de Armazenamento; 4 - Operação em papel e coletor de		

	dados; 5 - Seleção automática de pulmão; 6 - Separação paletizada, batida e discreta;		
TOTAL			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 20 (VINTE) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

	DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS.			
1	Possui cadastro de funcionários para controle de ocorrências (Nomeações, Licenças, Férias, Gratificações, Movimentações, etc.), marcações e pagamento de salários.		
2	Possui cadastro de eventos que serão lançados na folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurações distintas por classe do funcionário, bem como regras e exceções de pagamento.		
3	Permite a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.		
4	Possui controle de concursos e editais, desde sua abertura, efetuar a avaliação (resultado das notas) e convocação dos candidatos, bem como efetuar a nomeação dos aprovados.		
5	Controle de progressão e produtividade dos funcionários, com regras e configurações de níveis, faixas ou pesos, no qual os funcionários podem evoluir em sua carreira ou receber um incentivo devido ao alcance das metas na sua produtividade.		
6	Contém geração de arquivos personalizáveis ou criado pelo próprio usuário, bem como a geração dos		

	arquivos bancários e de integração contábeis para pagamento em seu respectivo agente bancário e controle de dotações junto à contabilidade.		
7	Possibilita lançar eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências.		
8	Permite a simulação de cálculo de qualquer Folha (Mensal, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro, Adiantamento, etc.) para um mês específico, possibilitando assim a provisão das despesas com pessoal.		
9	Geração de informações para o Tribunal de Contas do Estado em arquivos texto ou XML.		
10	Disponibilizar aos funcionários a emissão de seu holerite via web, controlando a sua emissão via matrícula e uma senha pessoal.		
11	Contém rotinas de férias e rescisões coletivas.		
12	Controle de estagiários e contratos por prazo determinado, emitindo avisos antes de seu término e possibilitando a sua renovação, bem como cálculo de ficha financeira de forma automatizada.		
13	Emite relatórios gerenciais e sintéticos para conferências e tomada de decisões.		
14	Importação de lançamentos via arquivo, facilitando a integração entre os sistemas.		
15	Possuir tela de calculo de folha simulação, fazendo com que a qualquer momento pode-se fazer cálculos de simulação de folhas, como aumentos e projeções.		
16	Possuir tela de calculo de folha diferenças, a qual deverá calcular as diferenças de proventos e descontos anteriores não pagos.		
17	Possuir integração com empresa CONSIGNET Consignados para a automação de consignados da Prefeitura		

18	Possuir cadastro de contratos de empréstimos (consignados) onde os mesmos controlam o vencimento, por; data, parcela, numero de contrato, instituição financeira		
19	Possuir consulta integrada na ficha financeira, onde apareça a real incidência de cada verba; valor patronal, fgts, inss, ferias, decimo terceiro salario etc.		
20	Possuir total integração com programas governamentais como E-SOCIAL e demais programas.		
TOTAL			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
<p>MÓDULOS BLOCO TRIBUTÁRIO: TRIBUTOS IMOBILIARIOS, ALVARÁ, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS, CONTROLE ISSQN, TAXAS DIVERSAS, FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS E OBRAS, DIVIDA ATIVA, CONTENCIOSO, ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, CONTROLE DE ALUGUEL DE ESPAÇOS PUBLICOS, CERTIDÃO ON-LINE, NOTA FISCAL ELETRONICA E ESCRITURAÇÃO ISS ON LINE.</p>			
1	Controla a emissão de boletos de todos os cadastros imobiliários agrupados por imobiliária, gerando economia de impressões e autenticações de carnês. Possibilita à imobiliária fornecer apenas um arquivo contendo seus cadastros de seus imóveis e a opção de pagamento de sua opção – cotas-únicas e parcelas – com controles gerenciais de data de início e fim da utilização da rotina. De uso de tais informações possibilitar a geração de um boleto único referente a todos os cadastros da imobiliária que optaram por este procedimento. Ao ser pago o boleto e recebidos os arquivos de retorno bancários, o sistema, através da baixa automática, faz a distribuição dos pagamentos e baixa de débitos para os		

	respectivos cadastros.		
2	Possui integração total com o sistema de Protocolo, onde em algumas rotinas como Auto de Infração e Construção Civil o protocolo é criado automaticamente pelo sistema tributário e despachado para seu destino, pré-definido pelo usuário através de parâmetros. As informações do sistema são vinculadas diretamente a um ou mais processos. Possui opção de impressão da capa/comprovante do processo.		
3	Os Parcelamentos/Reparcelamentos não geram uma nova dívida específica, ou seja, devem manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito acrescentando somente uma nova subdivida ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova subdivida com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam às subdividas de origem.		
4	Caso haja a antecipação do pagamento de parcelas vincendas referente ao parcelamento/reparcelamento, o sistema calculará e descontará automaticamente, os juros de financiamento inclusos por ocasião do contrato deste parcelamento.		
5	Possui mecanismo de <i>contra-senha</i> , onde o usuário pode configurar ações ou campos, que ao serem alterados, informa que não há permissão para tal procedimento solicitando <i>contra-senha</i> podendo um segundo usuário que possui acesso àquela <i>contra-senha</i> , liberar a execução da tarefa.		
6	O sistema possui um controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais. O sistema possui um mecanismo de varredura que permite customizar o intervalo de dias em que o sistema		

	automaticamente atualizará os dados do simples nacional da empresa. Caso a empresa esteja com alguma pendência de débito ou cadastral, o sistema ao executar a varredura, colocará o cadastro em situação de pré-exclusão, onde será emitido um comunicado para ser entregue no endereço da matriz da empresa, explicando que o usuário tem um prazo determinado para regularizar a situação. Após este prazo a empresa automaticamente é excluída do Simples Nacional.		
7	Módulo a parte onde o usuário pode executar qualquer operação do sistema, através de um agendamento específico. Utilizado para varredura do Super Simples e integrações com outros sistemas.		
8	Gerador de relatório intuitivo, onde o usuário pode incluir campos e formatar colunas e fontes.		
9	Módulo de controle de projetos, com a opção de simulação de ISS e taxas de construção civil.		
10	No momento da criação do cadastro mobiliário ou imobiliário, o usuário tem a opção de fazer a simulação do cálculo do imóvel ou empresa.		
11	Geração e controle de débito automático, utilizando ferramenta de modelo arquivo. Pode ser implementado para qualquer instituição financeira do município;		
12	Possuir tela para atendimento, onde possa acessar cadastros imobiliários, mobiliários, cadastro do contribuinte, emitir carnes, relatórios de débitos abertos e pagos, parcelamentos, reparcelamentos, certidões, fazer protocolos e controle de contencioso, verificar históricos de transferência, movimentações cadastrais, movimentações de débitos e processos		

	em andamento, sem a necessidade de sair desta tela ou módulo para acessar outro(a), bem como necessitar abrir outro módulo;		
13	Controle de créditos do contribuinte, para casos de pagamentos duplicados, pagamento a maior, etc.		
14	Rotina de restituição de valores, fazendo estorno de pagamento ou baixa de créditos automaticamente.		
15	Portal na Internet do Município onde o contribuinte terá acesso aos seguintes serviços: Emissão de certidões do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário e por CNPJ ou CPF; Na emissão de certidões o sistema deverá verificar se existem dívidas referente a todos os tipos de tributos no município. Parcelamento de Dívida: Controla todo o processo de parcelamento, permitindo a qualquer tipo de tributo, independentemente de sua origem (ISS, Taxas ou Dívida Ativa) seja parcelado pelo contribuinte devedor; Parcelamento de Débitos de fácil execução; Emissão do Contrato de Adesão / Termo de Confissão de dívida. Controle de Arrecadação;		
16	De forma eficiente, controle da arrecadação municipal, integrado com os outros módulos do sistema, para prover informações de análise e acompanhamento da Receita Municipal; Recepção dos pagamentos vindos dos agentes arrecadadores, por meio eletrônico ou comunicação de dados no padrão febraban, fazendo a identificação e a classificação dos recebimentos; Controle de cancelamentos e baixas de débitos, documentados em lotes com setores de origem e responsável; Documentos Fiscais / Notas Fiscais: AIDF Eletrônica: autorização de impressão de documentos fiscais; Geração / impressão de notas fiscais		

	padronizadas; Consultas gerais de documentos / extrato de notas fiscais; Controle de documentos em poder; Controle de documentos extraviados; Controle de documentos impressos; Empresas SEM notas fiscais; Declaração Mensal de Serviços		
17	Permitir ao contribuinte fazer as declarações interpostas pela obrigação acessória direto de sua Empresa ou escritório contábil, além da prestação de contas com o fisco, o contribuinte pode ainda emitir guias para pagamento na rede bancária conveniada, emite o livro fiscal de prestação de serviços. Cadastro das notas fiscais emitidas; Cadastro das notas fiscais recebidas; Cadastro das notas fiscais canceladas; Cadastro das notas fiscais extraviadas; Apuração do movimento econômico da empresa; Emissão do protocolo de apuração; Planejamento Fiscal: Centralizam as informações do cadastro econômico com planejamento do sistema de declarações da internet, das ações fiscais. Integrado aos outros módulos do sistema, permitindo uma visão da situação de lançamento, arrecadação e dívida ativa, parametrizável por região, atividade econômica, entre outros		
18	Ser instalado somente no servidor do cliente evitando assim integração por API'S de integração ou por alta demanda de internet e tráfego de dados devido as consultas de servidores municipais a servidores externos.		
19	Possuir total integração com ambientes externos para emissão de guias e requisições ex; pátio de máquinas etc.		
20	Emite Alvarás avulsos ou em lote programado através de rotinas sistêmicas.		
21	Ser da mesma empresa desenvolvedora		

	dos demais sistemas		
22	Inserir de forma automática na base principal, sem a necessidade de scripts de outras bases de dados.		
23	<p>Permitir a geração de taxas e consultar restrições que possam existir.</p> <p>Permitir que o contribuinte faça a consulta prévia para identificar se as atividades selecionadas são permitidas.</p> <p>Permitir a configuração de parâmetros para verificar se existem pendências tanto do cadastro imobiliário, quanto das pessoas associadas a este, tais como: habite-se, débitos.</p> <p>Se o débito consultado para impressão estiver vencido, o sistema deverá fazer o cálculo de multa, juros, correções, descontos e emitir a nova guia para recolhimento calculando tais valores junto ao débito original.</p> <p>Permitir a integração com ferramentas de geoprocessamento para efetuar verificações quanto a restrições relacionadas a distâncias por percurso ou perímetro.</p> <p>Permitir ao contribuinte remover as atividades que não permitidas no local desejado para instalação.</p> <p>Gerar um protocolo da solicitação do alvará, para que o contribuinte possa imprimir e acompanhar o processo de liberação do mesmo.</p> <p>Gerar todos os laudos necessários para liberação do alvará, tais como: Bombeiro, Vigilância Sanitária.</p> <p>Permitir configurar, por grau de risco se a liberação do alvará depender da execução prévia dos laudos.</p> <p>Gerar taxas necessárias para execução</p>		

	dos laudos e liberação do alvará.		
24	Base principal pertencer ao mesmo banco de dados único e integrado ou Tablespace.		
	TOTAL		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 5 (CINCO) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
MÓDULO: 2ª VIA IPTU E CERTIDÕES.			
1	Emissão de certidões negativa de débitos;		
2	Emissão de 2ª via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;		
3	Verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 5 (CINCO) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
MÓDULOS: PROCESSOS DIGITAIS E PROJUDI			
1	Cada processo deverá ser composto das seguintes informações: Números do processo conforme instância; Número do processo na primeira instância; Número do processo na segunda instância; Número do processo no TJ; Número do processo no STJ; Número do processo no STF; Número do processo unificado; Lista de Certidão de Dívida Ativa; Lista de autores e réus; Data de abertura; Comarca; Distribuição; Vara; Valor da causa, com registro de histórico de alteração dos valores, com usuário, data, hora e valor anterior à alteração. Grau de probabilidade de recebimento. Data de expedição do precatório.		

	<p>Cada processo poderá ter vários apensos; Na grid de processos apensados, deverá constar o número do processo, data, tipo de processo, usuário, data e hora que realizou o apensamento; Procurador responsável pelo apensamento; Deve-se guardar o histórico do apensamento de um processo, com usuário, data e hora do apensamento, ressaltando que um processo pode ser apensado e desapensado várias vezes.</p>		
2	<p>Um processo pode voltar a qualquer momento a uma fase anterior.</p> <p>Para cada fase deverão ser registradas as seguintes informações: Código da fase; Usuário, data e hora que fez a mudança da fase; Procurador responsável pela mudança da fase.</p> <p>Documentos digitalizados anexos para cada fase, com as seguintes informações: Tipo do documento; Descrição e Procurador responsável pelo documento anexado.</p> <p>Relatório detalhado do processo, a partir do seu cadastro.</p> <p>Possuir o registro, acompanhamento e notificação de compromissos, estando ou não associados a um ou mais processos.</p>		
3	<p>Possibilitar que cada usuário configure se os demais usuários poderão visualizar o título do compromisso ou apenas a disponibilidade da agenda.</p> <p>Possibilitar a incorporação/vinculação entre processo que tenham assuntos dependentes/relacionados, e que terão o mesmo destino.</p> <p>Possibilitar que sejam anexados arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outras que auxiliem na tramitação e análise.</p>		
4	<p>Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de</p>		

	<p>destino de cada tramitação.</p> <p>Possibilita que sejam cadastrados locais para o arquivo dos processos, de acordo com a necessidade.</p> <p>Possibilita definir texto padrão para capas dos processos, bem como impressões com modelos diferentes para cada tipo de protocolo</p>		
--	--	--	--

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 30 (TRINTA) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
MÓDULO: CONTROLE DE CEMITÉRIOS			
1	<p>Controlar a ficha funeral, para liberação do falecido para o funeral.</p> <p>Deve controlar as funerárias que atendem no município.</p> <p>Controlar os locais de velório previamente cadastrado.</p> <p>Controlar os locais de sepultamento</p> <p>Possuir certidão de óbito.</p> <p>Integrado com a tributação municipal para emissão de guias.</p>		
2	<p>Controlar apurado das causas morte.</p> <p>Permitir a definição de vários tipos de contrato, cada um com sua taxa devida.</p> <p>Permitir a definição de tipos de despesa, cada um com a sua taxa devida.</p> <p>Possuir funcionalidade para fazer transferência de unidades de sepultamento dentro do próprio cemitério.</p> <p>Deve possuir relatórios gerenciais, como movimento por período, contratos, sepultura, débitos por período, receitas por período, sepultura por período.</p> <p>Permitir consultar a disponibilidade de agenda das pessoas envolvidas no compromisso, quando este for um usuário do sistema.</p>		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 5 (CINCO) Pontos
NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
MÓDULO: FROTAS			
1	Possibilita registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de Aquisição, Descrição, RENAVAN, Estado de Conservação, Fornecedor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de Custo, Capacidade do Tanque e Dados de Seguro;		
2	Possui histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros. E registros de movimentos de medidores avulsos, para casos, em que, o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e a Prefeitura queira gerenciar Km Rodado/ Hora Executada;		
3	Possui registros de Ocorrências/Avaria do veículo;		
4	Possui opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino, e possibilita que esses destinos possam estar agrupados por rotas, emitindo alerta quando houver agendamentos para uma mesma rota possibilitando a realização de uma viagem casada;		
5	Disponibiliza o controle dos débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.		
6	Disponibiliza um controle de vencimento dos itens do veículo, emitindo um alerta quando houver algum item vencido ou próximo a vencer. Vencimentos estes que devem considerar o tipo de validade como data ou quilometragem rodada/ hora executada;		
7	Gerencia todos os gastos do veículo, através de requisições ou ordens de serviço, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças;		
8	Possuir identificação da bateria, marca		

	da bateria, registro de trocas de bateria e registros de trocas de bateria entre veículos;		
9	Identifica os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc..), registros de trocas de pneus de um veículo para o outro, registros de rodízio do pneu, quilometragem total do pneu, quilometragem do pneu após o rodízio e quantidades de ressolagens do pneu;		
10	Possuir tela de consulta possibilitando a conferencia quantitativa de litros de combustível contendo; saldo anterior, gastos da frota, liquidação e saldo atual mês a mês.		
	TOTAL		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 20 (VINTE) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

	DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA			
1	Gera publicação do balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;		
2	Gera publicação de cada um dos programas estaduais e federais no município e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;		
3	Gera publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios;		
4	Gera publicação das prestações de contas do ente público;		
5	Gera publicação de despensas mensais		

	com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;		
6	Disponibiliza uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;		
7	Disponibiliza extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a prefeitura;		
8	Possibilita a inclusão do brasão da prefeitura;		
9	Gera publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;		
10	Gera publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;		
11	Gera publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;		
12	Gera publicação de cada um dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos por ele recebido;		
13	Permitir a visualização de todos os empenhos, liquidações e pagamentos		

	efetuados bem como todos os itens no empenho vinculado com suas descrições e valores unitários		
14	Possibilitar anexar arquivos maiores que 2mb, facilitando a inserção de notas fiscais nas liquidações, relatórios avulsos e editais de licitações.		
15	Ser instalado no servidor do município sem a necessidade de cargas de dados ou bat's de execução, sendo em ambiente web para acesso ao cidadão, permitindo acesso a consultas pelo E-SIC e geração eletrônica de senha de acesso as solicitações online e posterior consultas aos trâmites.		
16	Possibilitar consultas por CNPJ ou nomes de empresas.		
17	Buscar diretamente do banco de dados principal, de maneira on-line os dados de todos os módulos como; contabilidade, folha de pagamentos, frota, almoxarifado, tesouraria, relatórios gerenciais, LRF, Tributação entre outros.		
18	Permite a Total geração de relatório de pagamentos e empenhos com seus devidos credores e valores de forma automática sem precisar anexar manualmente no portal.		
19	Utilizar-se de acesso a base principal em tempo real sem o uso de banco de dados separados para acesso a consulta dos cidadãos.		
20	Possibilitar a instalação no servidor do município.		
OBS:	POSSIBILITAR AO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO O GERENCIAMENTO DO PORTAL TRANSPARÊNCIA		
	TOTAL		

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 01 (UM) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
-----------	--------	------------

MÓDULO: CONTROLE INTERNO.			
1	Permite enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Administração;		
2	Permite aos demais setores da Administração receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;		
3	Possui agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;		
4	Permite acessar, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis 4320/64, 101/00, 8666/93, bem como permite o cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta		
5	Emite os relatórios do Almojarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF), de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;		
6	Os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos, não sendo admitidas bases paralelas ou informações concorrentes para obtenção dos mesmos;		
7	Relatórios de Crítica: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação; Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços;		
TOTAL			

--	--	--

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 50 (CINQUENTA) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

	DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
MÓDULO: CONTROLE DE OBRAS			
1	Possui cadastro do bem com as informações de localização, descrição do bem, Grupo do Bem (Próprio/Propriedade de Terceiro), Espécie do bem, vínculo com o código patrimonial e suas coordenadas geográficas.		
2	Cadastro de fiscais para acompanhamento da obra;		
3	Possui cadastro dos dados de contratos vinculados a obra: Empresa Contratada, Engenheiro técnico responsável, valor do contrato, dados sobre seguros, vigência do contrato, notificações e seus aditivos;		
4	Possui controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções ocorridas no bem: cadastro de ART, cadastro de CNDs, cadastro de CEI (Matrícula), dados de Licitação e convênios, contrato da ordem de serviço, acompanhamento da execução da obra, controle de recebimento provisório, operação de crédito, membros participantes da ordem de serviço, com opção de impressão de termos de paralisação/reinício, definitivo e provisório;		
5	Relatórios Gerencias: Acompanhamento de Ordem de Serviço, Notificações, Notificações Administrativas, relação de Ordens de serviço, relação de Contratos à vencer, entre outros;		
6	Pertence a mesma empresa desenvolvedora totalmente utilizando-se a mesma base de dados e tablespace do município.		
TOTAL			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 05 (CINCO) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
MÓDULO: PORTAL DO RH			
1	Holerite (contra-cheque) e comprovante de rendimentos on-line, emitido via WEB no portal do município ou outro site indicado pela Prefeitura, ou em terminais de atendimento bancários conforme celebração de convênios;		
02	Integração automatizada por banco de dados		
TOTAL			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 30 (TRINTA) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
MÓDULO: BANCO DE DADOS			
1	Banco de dados Freeware com acesso ilimitados de usuários.		
2	Possui divisões no banco de dados por setores de trabalho da prefeitura evitando que uma manutenção em determinado setor pare outro.		
3	Permite limitar o acesso ao banco de dados por setores e usuários		
4	Permite geração de backup por script totalmente agendados		
5	Permite total acesso web pelo gerenciador web		
6	Permite instalar em banco de dados Windows e Linux.		
TOTAL			

PONTUAÇÃO:

ATENDE: 10 (DEZ) Pontos

NÃO ATENDE: 0 (ZERO) PONTOS

DESCRIÇÃO		Atende	Não Atende
MÓDULO: SAÚDE ON LINE			
1	Desenvolvido web		
2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir vincular os procedimentos a serem realizadas pelos prestadores, as unidades de saúde de acordo com seus valores financeiros. ➤ Permitir replicação dos valores financeiros e suas quantidades para todos os dias dos períodos cadastrados. ➤ Permitir a alteração das vagas quantidade diárias, para que quando ocorra em um dia específico a falta do bioquímico, possa ser feito a redução ou aumentos das vagas em dias específicos. ➤ Permitir controle de requisição de prestação de serviço a serem realizados pelos laboratórios, da forma que os pacientes, retiram uma requisição para a realização do procedimento em um prestador de serviço. ➤ Permitir que o valor retido para a realização do exame volte à secretaria em tempo determinado pelo gestor, voltando assim o dinheiro da secretaria para realização de novos procedimentos para outros pacientes. ➤ Permitir o prestador de serviço confirmar a presença e a realização do exame, para os pacientes que realizarão procedimentos em uma unidade privada ou que seja contratada por valor. ➤ Permitir o agendamento dos exames, por valor e quantidade em uma mesma tela. 		

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir a escolha do prestador de serviço que realizara o procedimento. ➤ Permitir vincular o medica e sua especialidade independentemente se o medico presta serviço na secretaria de saúde ou não, ao exame a ser agendado. ➤ Permitir vincular a unidade de origem do agendamento do exame. ➤ Permitir realizar o agendamento de exame sem utilizar o mouse, através de teclar de atalho em todos os lugares da tela, para agilizar o atendimento. ➤ Permitir na mesma tela de agendamento, o cadastro do paciente, caso ele não possua o cadastro no sistema, que seja cadastrado na mesma tela. ➤ Permitir recepcionar os pacientes para a realização dos exames. ➤ Permitir vincular código do exame manualmente, escrito no ato de confirmação da presença. ➤ Permitir realizar laudos de exame. ➤ Permitir visualizar as datas dos pedidos dos exames realizados dos pacientes. ➤ Permitir cadastrar a data da previsão da entrega do resultado. ➤ Permitir vincular qual será a unidade de entrada do resultado. ➤ Permitir vincular qual bioquímico realizara e assinara o laudo. ➤ Permitir o bioquímico anotar os dados clínicos do paciente. ➤ Permitir coletar apenas um exame, ou vários exames de uma só vez. ➤ Permitir a digitação dos laudos de acordo com seus valores referenciais. 		
3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir cadastrar um período de trabalho para o médico, e vincular suas vagas de atendimentos por todas as unidades básicas de 		

	<p>saúde.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Permitir na mesma tela das divisões de vagas, consultar qual é a quantidade de agendamentos já realizados pelo médico no período.➤ Permitir apagar o período o qual o médico não teve nenhuma consulta marcada.➤ Permitir realizar uma manutenção de agenda, o qual se destinara para os atendimentos cadastrados previamente na manutenção de atendimentos mensais.➤ Permitir o sistema de agenda, mostrar um calendário, com a quantidade de vagas que o medico ira fazer o atendimento, os atendimentos já realizados, e mostrar quais são os dias de finais de semana e feriados, para a distribuição de vagas.➤ Permitir abrir agendas para os mais variados dias e horários.➤ Permitir realizar o agendamento de consultas, vinculando o profissional e a unidade a qual o paciente será atendido.➤ Permitir bloqueio das quantidades de atendimento de acordo com a agenda do medico.➤ Permitir bloqueio das quantidades de atendimentos a serem realizados de acordo com a quantidade de vagas estipuladas para cada unidade de saúde.➤ Permitir que na mesma tela de agendamento o atendente possa visualizar os dados do paciente, tais como: numero do prontuário, nome, nome da mãe idade, cidade a qual ele nasceu e data de nascimento.➤ Permitir que na mesma tela de agendamento fosse possível o cadastramento de um novo paciente, caso ele não seja encontrado na busca.➤ Permitir que fosse feito a verificação de históricos de consultas em outras		
--	--	--	--

	<p>unidades, se foi realmente atendido ou não, por qual profissional, qual atendente fez o agendamento na mesma tela de agendamento, sem abrir janelas ou clicar em botões.</p>		
4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir cadastrar a vacina em aba de cadastros gerais com seus atributos especiais tais como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nome da vacina ○ Tempo de vida ○ Primeira dose, Segunda, Terceira, Quarta, Quinta e Reforço. ○ Permitir cadastrar a geladeira, com os dados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Patrimônio. ○ Marca. ○ Temperatura máxima. ○ Temperatura mínima. ○ Qual setor a geladeira pertence. ➤ Permitir cadastrar a temperatura das geladeiras que armazenam as vacinas, contendo os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Data da temperatura. ○ Temperatura Mínima da geladeira. ○ Temperatura Máxima da geladeira. ○ Período da informação da temperatura, sendo Manhã, Tarde, Noite e Madrugada. ○ Permitir registrar uma observação se acaso a geladeira obtiver algum problema, ou algum outro material. ➤ Permitir que o sistema vinculasse ao usuário do sistema uma pessoa ou mais para ficar responsável para informar ao sistema a temperatura da geladeira. ➤ Permitir que o sistema abra uma janela automaticamente em cada período para que o usuário do 		

	<p>sistema informe a temperatura da geladeira, enquanto o usuário não informar a temperatura, o sistema ficará insistindo para que seja feito o registro da temperatura corretamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir que fosse selecionado o paciente com os seguintes dados, número do prontuário, nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e cidade de nascimento. ➤ Permitir que o sistema abra uma tela para as vacinas a serem aplicadas, com as opções de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicar a vacina. ○ Apenas preencher a carteira de vacina. ○ Cancelar uma vacina aplicada erroneamente, apenas para o dia em qual ela foi aplicada. <p>Aprazar uma vacina</p>		
5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controle de Leitos e Serviços de Hotelaria ➤ Permitir cadastrar os quartos ➤ Permitir cadastrar os Leitos ➤ Permitir vincular os leitos nos quartos, especificando o número do leito, se ele é um leito temporário ou não, o status dos leitos se acaso ele estiver em reforma, ou desativado, e possibilitar colocar uma observação se necessário. ➤ Permitir visualizar os quartos e os leitos, com opção de visualização sobre o seu status se ocupado ou não. ➤ Permitir na mesma tela ele visualizar os campos de nome do paciente internado, data de nascimento e nome da mãe. ➤ Permitir incluir o paciente ao leito, ao clicar no leito escolher o paciente através de uma busca dinâmica e de auto completar, para facilitar a busca do paciente. 		

6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadastro das portarias dos medicamentos psicotrópicos. ➤ Permitir visualizar as movimentações de saída e descrição do seu tipo, permitindo a visualização do centro estocador, tipo de saída, setor de saída, data da saída, numero de saída, requisitante responsável pela movimentação, e um campo de observação. ➤ Permitir o cadastro de quotas de dispensação de medicamento por paciente, vincular os dados do paciente, a quantidade de medicamento que o paciente toma selecionar qual o período que é necessário a dispensação, semanal, mensal bimestral, trimestral, semestral e anual. ➤ Permitir vincular a qual programa de medicação o paciente pertence. ➤ Permitir cadastrar, quais os medicamentos o paciente ira tomar. ➤ Permitir cadastrar os programas de dispensação de medicação, exemplo "Asma e Rinite". ➤ Permitir administração da dispensação com as opções de alteração e deleção dos medicamentos dispensados, somente no dia da dispensação. ➤ Permitir vincular os medicamentos ao programas de dispensação. ➤ Permitir dispensar o medicamento para o paciente de forma simples, selecionando apenas o médico que a receitou, selecionar todos os medicamentos a serem dispensada, visualização das fotos dos medicamentos os quais serão dispensados ao paciente. ➤ Permitir o sistema automaticamente, selecionar os lotes e validades dos medicamentos no ato da dispensação que irão vencer primeiro, e trazer automaticamente 		
---	---	--	--

	<p>na tela pelo menos um produto já previamente selecionado, para facilitar a dispensação.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir que na tela de dispensação de medicamento, seja feito todas as operações através de teclas de atalho, para não precisar se utilizar do mouse, para fazer qualquer operação de dispensação. ➤ Permitir impressão de guia de dispensação. 		
7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Transporte (TFD “Tratamento Fora do Domicílio”) ➤ Permitir cadastrar os veículos que compõe a secretaria. ➤ Permitir colocar em seu cadastro combustível, km, ano do veiculo e media de gasto de combustível. ➤ Permitir o cadastro de roteiros de viagens, contendo os itens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Estado e municípios de origem da viagem. ○ Estado e municípios de destino da viagem. ○ Data de retorno e a data da viagem. ○ Km inicial e a km final. ○ O motivo o qual será realizado esta viagem. ○ Permitir cadastrar o custo médio de cada viagem. ○ Permitir listar todas as ultimas viagens realizadas. ○ Permitir vincular o paciente a viagem de destino para o tratamento. ○ Permitir realizar uma agenda para a viagem. ○ Permitir que fosse mostrado em um mapa georeferenciado o itinerário da viagem a ser realizada e sua distância em KM. 		
8	<ul style="list-style-type: none"> ○ Permitir a visualização se o 		

	<p>atendimento trata-se de um acidente de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Permitir a visualização de todas as receitas médicas do atendimento, podendo ser medição receitada, para medicamentos da rede pública, medicamentos controlados e medicamentos externos. ○ Permitir a visualização do histórico dos exames já pedidos, e já realizados. ○ Permitir a visualização do laudo do exame na tela do prontuário. ○ Permitir listar o encaminhamento do paciente caso a consulta clínica básica não consiga a resolutividade do problema. ○ Permitir a visualização dos procedimentos realizados no atendimento anterior. ○ Permitir a visualização dos últimos resultados dos exames do paciente. ○ Permitir a visualização da medicação receitada por outros médicos. ○ Permitir a visualização da medicação dispensada pelas farmácias da rede pública. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir o médico registrar alertas de atendimento. ➤ Permitir que no atendimento o médico pudesse escolher ter apenas um campo para preenchimento da evolução clínica ou descrição da evolução detalhada e separada de acordo com o tratamento. ➤ Permitir o médico registrar se o atendimento atual trata-se de um acidente de trabalho. ➤ Permitir o médico cadastrar um CID, para a doença diagnosticada. 		
--	---	--	--

9	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir a importação ta tabela do SIGTAP. ➤ Permitir a importação dos dados do CADSUS. ➤ Permitir a exportação de dados para o HIPERDIA. ➤ Permitir a exportação do BPA. ➤ Permitir a exportação do SISPRENATAL. ➤ Permitir a digitação dos dados necessários para a exportação do hiperdia ➤ Permitir a digitação dos dados necessários para a exportação do SISPRENATAL ➤ Permitir a digitação dos dados para o SIAB. 		
10	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir a visualização dos relatórios de materiais: <ul style="list-style-type: none"> ○ Período movimento e saldo do centro estocador. ○ Período movimento centro estocador. ○ Posição do estoque por centro estocador. ○ Posição do estoque por lote/validade. ○ Relatório de consumo. ○ Consumo semestral. ○ Movimentações de entrada. ➤ Permitir a visualização dos seguintes relatórios de farmácia: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pacientes cadastrados por programa. ○ Pacientes cadastrados por medicamento. ○ Pacientes por faixa Etária/Produto. ○ Pacientes por faixa Etária/Programa de atendimento. ○ Numero de paciente atendido por programa. ○ Numero de paciente atendido por medicamento. ○ Quantidade de medicamentos dispensados 		

	<ul style="list-style-type: none">○ por período.○ Paciente atendido.○ Total de medicamentos dispensados por centro estocador.○ Total de medicamentos em estoque por centro estocador.➤ Permitir relatórios de intenções hospitalares AIH<ul style="list-style-type: none">○ Relatório para vinculação do número da AIH.○ Numero de AIH, utilizado por prestador.○ Internações por municípios números absolutas por competência.○ Internações por municípios, números absolutos por caráter de internação por competência.○ Causas de internação por clinica, por município.○ Internações por procedimento e por município ou por competência.○ Internações por cid10, período ou competência.○ Internações por faixa etária, sexo, município, por competência ou período.○ Reinternações.○ Número de laudos solicitados.➤ Permitir os relatórios de Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade (APAC), contendo os seguintes relatórios:<ul style="list-style-type: none">○ APAC por prestador.○ Numero de APAC´s por prestador e competência.○ Numero de APAC´s e origem do paciente por prestador e competência.○ Procedimentos da APAC por faixa etária.○ Quantidade de procedimentos por município e prestador.		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permitir os relatórios dos exames contendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Custo por total de procedimentos. ○ Relatório de quantidade de exames agendados. ○ Relatório paciente/Exames. ○ Procedimentos coletados por período. ○ Procedimentos coletados por medico solicitante. ➤ Permitir relatórios do programa saúde da família (PSF) contendo os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Consolidado das famílias cadastradas por micro área. ○ Consolidado por famílias cadastradas por área. ○ Consolidado das famílias cadastradas por seguimento. ○ Consolidado de famílias cadastradas por município. ○ Acompanhamento das gestantes. ○ Acompanhamentos de hipertensos. ○ Acompanhamento de diabéticos. ○ Acompanhamento de hanseníase. ○ Acompanhamento de tuberculose. ➤ Permitir a emissão de relatórios de vacina contendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Controle de temperatura das geladeiras. ○ Controle de vacinas por paciente. ○ Controle de vacinas aplicadas. ○ Controle de vacinas em estoque. ○ Controle de frascos abertos. 		
11	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios gerenciais de atendimento por atendente ou data de cadastro; • Relatórios gerenciais de benefícios 		

	<p>ofertados por instituições;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatórios gerenciais, de Benefícios por âmbitos; • Relatórios gerenciais de busca de perfil; • Relatórios gerenciais cidadãos com necessidades especiais; • Relatórios gerenciais cidadãos por área de interesse; • Relatórios gerenciais de benefícios por interesse; • Relatórios com lista dos contemplados (mensal) • Relatórios gerenciais de cidadãos por benefícios; • Relatórios gerenciais de cursos por instituições abertas; • Relatórios gerenciais cadastro de famílias; • Relatórios gerenciais de ficha do cidadão; • Relatórios gerenciais de Resumos gerais. 		
TOTAL			

O Índice Técnico (IT) da Pontuação Técnica será o somatório dos pontos obtidos.

Índice Técnico (IT) = _____ pontos.

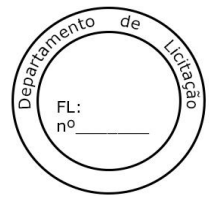
DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE



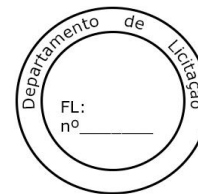
MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná





MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO VI

(TIMBRE)

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Local, ___ de ___ de 2017

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: EDITAL DE CONCORRENCIA Nº001/2017

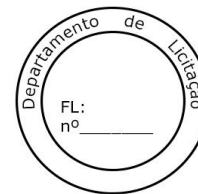
O signatário da presente, em nome da empresa (**inserir o nome da empresa**), declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Concorrência e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Prefeitura Municipal de Guaratuba.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da empresa nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa).



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

001/2017

TIPO TÉCNICA E PREÇO

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE GUARATUBA-PR
Comissão Permanente de Licitação
GUARATUBA –PR

Em atendimento ao item 9 do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão a implantação e treinamento de todos os programas previstos no anexo I do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços a serem propostos de acordo com o anexo V do edital devidamente respondido, carimbado, assinado e datado, e:

Relação dos programas ofertados atendem todas as exigências deste edital, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do ambiente de rede e da configuração mínima de *hardware* requerida;

Declaração de cumprimento de instalação no prazo, conforme o anexo XVIII;

Declaração do fabricante do software confirmando que ele atende aos requisitos obrigatórios do edital, e que está de acordo com a proposta técnica do licitante, tornando-se co-responsável quanto ao seu cumprimento, conforme modelo contido no Anexo XII;

Comprometemo-nos a manter a estrutura descrita neste edital durante o prazo de execução do objeto, sem quaisquer ônus ou encargos para o Município de Guaratuba (custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos e outros relacionados com a execução do objeto deste contrato).

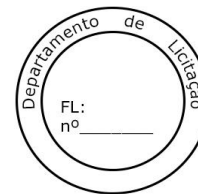
GUARATUBA, _____ de _____ de 2017.

EMPRESA PROPONENTE

RESPONSÁVEL/CARGO



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO VIII

(TIMBRE)

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Local, ___ de ___ de 2017

À Comissão Especial de Licitação

Ref.: EDITAL DE CONCORRENCIA Nº 001/2017

O signatário da presente, o senhor **(inserir o nome completo)**, representante legalmente constituído da empresa **(inserir o nome da empresa)**, declara que a mesma recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da concorrência supramencionada.

—

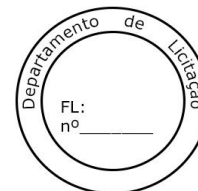
empresa)

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



ANEXO IX

(TIMBRE)

CAPACIDADE FINANCEIRA

Local, ___ de ___ de 2017

À Comissão Especial de Licitação

Ref.: EDITAL DE CONCORRENCIA Nº001/2017

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da empresa. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pela Prefeitura Municipal de Guaratuba, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES

Tipo de Índice	Valor em Reais (R\$)	Índice
$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$		
$LC = \frac{AC}{PC}$		
$E = \frac{PC + ELP}{AC + RLP + AP}$		

Onde:

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

AP – Ativo Permanente

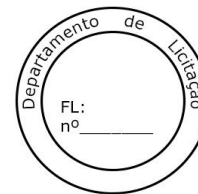
Observação: Os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E) devem ser apresentados com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa)

(nome, nº CRC e assinatura do contador da empresa)



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO X

(TIMBRE)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA.
Comissão Municipal de Licitação

Concorrência Nº. 001/2017

_____ - _____ - (nome da empresa e CNPJ)

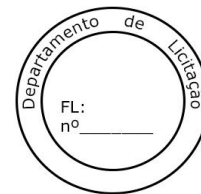
Pela presente, declaro (amos) que, nos termos da lei 8.666/1993 e demais legislações _____ vigentes, a _____ empresa _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a Concorrências N.º 001/2017, cujo objeto é: _____.

_____ em, ____ de _____ de 2017.

(Assinatura do Responsável)



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO XI

(TIMBRE)

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA

OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI

COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa.....estabelecida inscrita no CNPJ nº....., através do seu Representante legal Sr.....inscrito no CPF nº.....RG nº.....DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() - MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei

Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

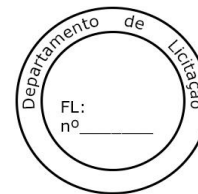
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

, de de 2017.

Assinatura



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO XII

(TIMBRE)

DECLARAÇÃO DE QUE REÚNE AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Local, __ de __ de 2017

À Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Concorrência Nº001/2017 – PREFEITURA DE GUARATUBA

O signatário da presente, o senhor **(inserir o nome completo)**, representante legalmente constituído da empresa **(inserir o nome da empresa)**, declara que a mesma reúne as condições de habilitação exigidas neste Edital e se declarada vencedora do certame não reunir os requisitos necessários a sua contratação, será aplicada a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA, nos termos no inciso III do artigo 150 da Lei Estadual nº 15.608, de 15 de agosto de 2007.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela empresa)



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



ANEXO XIII

MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL, A PREÇOS FIXOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUARATUBA E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O Município de Guaratuba, pessoa jurídica de direito público, sito Rua Dr. João Cândido, nº. 380, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Senhor Roberto Cordeiro Justus, portadora da Cédula de Identidade RG nº5.365.806-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 018.691.799-60, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Guaratuba, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, neste ato representado por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade CONCORRÊNCIA /, do tipo TÉCNICA PREÇO, **Edital nº00X2017** nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 15.608/07, assim como pelas condições do Edital, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de __/__/____ e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a seleção de propostas visando **Contratação de empresa para prestação dos serviços de licenciamento de uso de programas de informática, migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico operacional e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão fiscal, contábil e administrativa de gestão pública** para o Município de Guaratuba – PR, pelo tipo técnica e preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$._____(.....), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

O valor pactuado não sofrerá revisão de acordo de reajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas com a contratação da empresa para a execução dos objetos deste Edital serão financiadas com recursos da dotação orçamentária, do orçamento em vigor:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

Para o presente exercício financeiro de 2017 serão executados tão somente serviços de migração do software, de modo que os demais serviços consignados no objeto do edital somente terão ordem de serviço exarada a partir de JAN/2018, afim de que os seus custos estejam devidamente abrangidos por dotação orçamentária disponível.

As entregas deverão ser realizadas a partir da solicitação emitida pela Secretaria de Administração sendo que a empresa vencedora terá um prazo de até 60 dias para concluir os serviços.

A Prefeitura Municipal de Guaratuba reserva-se no direito de contratar de forma parcelada os sistemas descritos no objeto desta licitação, a fim de promover a implantação dos sistemas conforme a sua necessidade.

Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica, que possam, caso necessário, integrar o presente contrato.

Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de empreitada global, o pagamento será conforme abaixo discriminado, não podendo ser cedido ou subcontratado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro

Os serviços deverão ser iniciados no máximo até o 10º (décimo) dia **a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.**

Parágrafo Segundo

Somente será admitida alteração do prazo quando:

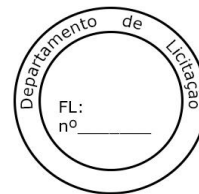
- a) houver alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pela PREFEITURA;
- b) houver alteração de quantidades, obedecidos os limites fixados neste contrato, por atos da PREFEITURA;
- c) houver atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa da PREFEITURA;
- d) por atos da PREFEITURA que interfiram no prazo de execução;
- e) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA;
- f) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;
- g) outros casos previstos em lei.

Parágrafo Terceiro



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do contrato cessa os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

Parágrafo Quarto

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que a PREFEITURA tome as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto

A PREFEITURA se reserva o direito de contratar a execução dos serviços com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

1. Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.
2. Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização do sistema contratado.
3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
4. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.
5. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
7. Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) todas as informações necessárias.
8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.
9. Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
10. Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
11. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

1. Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato.

4. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

5. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

6. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

6.1. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:

6.2. Assegurar a configuração adequada de máquinas e instalação do sistema.

6.3. Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.

6.4 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização dos equipamentos da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, salvo nas ocorrências de supremacia do interesse público.

6.5 Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE.

6.6. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional ou contratual da CONTRATADA tenham acesso aos sistemas de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

6.7. Obedecer as disposições da Lei 9609/98.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O valor do contrato ajustado entre as partes será liquidável da seguinte forma:

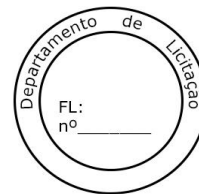
a) Implantação dos softwares: pagamento em 01 (uma) parcela, em 5 (cinco) dias úteis a contar do termo de aceite emitido pela CONTRATANTE, dando conta da instalação da solução integrada de gestão pública (softwares).

b) Locação dos softwares deverá ser pago em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da 1ª (primeira) parcela em 30 (trinta) dias da instalação da solução integrada de gestão pública (softwares) e as demais, sucessivamente, sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias do 1º (primeiro) vencimento.



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



Após protocolo, aguardar autorização para faturamento da nota fiscal que deverá conter :

a) nota fiscal/fatura, com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, número do empenho orçamentário, destaque do valor e da alíquota do ISS, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo engenheiro fiscal;

b) Discriminar na nota fiscal os valores de mão de obra e material apresentando as originais das notas fiscais dos materiais adquiridos ;

Parágrafo Primeiro:

A liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação:

- da ART da execução pela CONTRATADA;
- da matrícula junto ao INSS, onde conste o endereço completo da obra e a metragem;
- da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRS;
- Documento de prestação da garantia contratual.

CLÁUSULA OITAVA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS

1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
- b) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- c) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

CLÁUSULA NONA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Por determinação da PREFEITURA a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativos que se fizerem na obra, em até 25 % (vinte e cinco por cento) do preço inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS PENALIDADES

São aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão da obra;
- b) multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia de atraso na colocação de placas, conforme modelos fornecidos pelo PREFEITURA, contado a partir do 10º dia da data da assinatura do contrato;

c) multa de 1% (um por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

d) multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da PREFEITURA, devendo reassumir a execução da obra no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

e) multa de 20% (vinte por cento) do valor contratual quando ocorrer rescisão do contrato conforme o estabelecido na Cláusula Décima Nona, Parágrafo Primeiro;

f) suspensão do direito de participar em licitações/contratos advindos de recursos da PREFEITURA, ou de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a rescisão contratual ou declaração de inidoneidade, por prazo a ser estabelecido pelo PREFEITURA em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA;

Parágrafo Primeiro

A multa será cobrada pela PREFEITURA de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução e adicional se houver.

Parágrafo Segundo

As penalidades previstas no *caput*, poderão cumular-se e o montante das multas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o PREFEITURA dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

Parágrafo Primeiro

Compete ao Departamento Jurídico, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.

Parágrafo Segundo

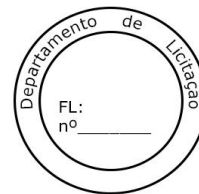
É facultado à CONTRATADA recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



A PREFEITURA se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência da PREFEITURA;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pela PREFEITURA;
- d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização;
- e) demais hipóteses mencionadas no Art. 129 da Lei 15.608/07 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

Decorrido atraso na execução do objeto, por período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência, ficando assegurada a PREFEITURA tomar as medidas cabíveis para a Rescisão Contratual e a aplicação da multa em conformidade com o estabelecido na (Cláusula Décima Oitava, letra e).

Parágrafo Segundo

A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do contrato, a CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Integram e completam o presente contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: o instrumento convocatório, projetos, especificações técnicas, memoriais, proposta, planilha de serviços, cronograma físico-financeiro, anexos e pareceres que formam o processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor aplicável a espécie.

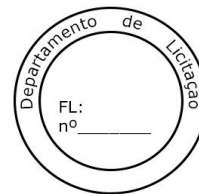
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer alterações nos projetos, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



quantidades, nos prazos ou nos valores, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O Prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em __/__/__, com término em __/__/__.

O prazo assinalado poderá ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei de Licitações – 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização deste Contrato será exercida pelo **Sr. DONATO FOCCACIA**, nomeado Secretário de Administração do Município de Guaratuba, que terá plenos poderes para:

- a) recusar os serviços em desacordo com o objeto do edital;
- b) requerer ao departamento jurídico às medidas que couberem para os casos amparados pelas cláusulas deste instrumento; e
- c) estar responsável pelo pedido de rescisão ou renovação deste Contrato, conforme conveniência da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes PREFEITURA que, sempre prevalecerão àqueles mencionados por extenso.

Parágrafo Único

Qualquer objeto de valor histórico, valor significativo que venha a ser descoberto, em qualquer parte do canteiro de obras e/ou local em que está sendo executado o objeto do presente edital, deverá a Contratada notificar à fiscalização e aguardar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Guaratuba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

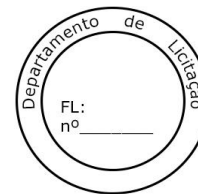
Guaratuba, ____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARATUBA**

Nome da empresa



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

ANEXO XIV

(TIMBRE)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA.

Comissão Municipal de Licitação

Concorrência nº.001/2017: _____ - (nome da empresa)

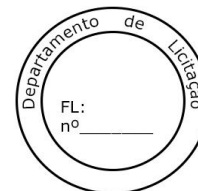
A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA não ter recebido do Município de ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____ em, ____ de _____ de 2017.



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



ANEXO XV

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

Nº001/2017

TIPO TÉCNICA E PREÇO

- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

1. A empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter à apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preço objeto:

....., referente à TOMADA DE PREÇOSn.º ____/2017, conforme planilha de preço a seguir.

VALORES MÁXIMOS POR ITEM

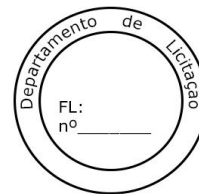
Item	Descrição.	UNIDAD E	QUANTI DADE	UNITÁRIO	TOTAL GLOBAL
01	CONTABILIDADE	Mês	12		
02	TESOURARIA	Mês	12		
03	PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA).	Mês	12		
04	L.R.F	Mês	12		
05	PATRIMÔNIO	Mês	12		
06	GERAÇÃO SIM-AM	Mês	12		
07	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Mês	12		
08	FOLHA DE PAGAMENTOS	Mês	12		
09	PORTAL RH	Mês	12		
10	PONTO ELETRONICO	Mês	12		
11	COMPRAS	Mês	12		
12	LICITAÇÕES	Mês	12		
13	FROTAS	Mês	12		
14	TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	Mês	12		
15	ALVARA	Mês	12		

16	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS	Mês	12		
17	CONTROLE ISSQN	Mês	12		
18	TAXAS DIVERSAS	Mês	12		
19	FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS	Mês	12		
20	DIVIDA ATIVA	Mês	12		
21	CONTENCIOSO	Mês	12		
22	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	Mês	12		
23	CONTROLE DE ALUGUEL DE ESPAÇOS PUBLICOS ON LINE.	Mês	12		
24	CERTIDÕES ON LINE	Mês	12		
25	ESCRITURAÇÃO ISS VIA INTERNET	Mês	12		
26	CONTROLE DE CEMITÉRIOS	Mês	12		
27	NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET	Mês	12		
28	TRANSPARÊNCIA WEB EM ATENDIMENTO A LEI DA TRANSPARÊNCIA.	Mês	12		
29	CONSULTA E-SIC	Mês	12		
30	PROCESSO DIGITAL (PROTOCOLO - PROJUDI)	Mês	12		
31	ALMOXARIFADO	Mês	12		
32	PRONTUARIO ELETRONICO DA SAUDE	Mês	12		
33	CONTROLE DE MEDICAMENTOS E INTEGRAÇÃO COM SISTEMA HORUS.	Mês	12		
34	CONTROLE DE RECEPÇÃO, AGENDAMENTOS E P.A	Mês	12		
35	CONTROLE DE LABORATORIOS.	Mês	12		
36	CONTROLE DE T.F.D (TRATAMENTO FORA DE	Mês	12		



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



	DOMICILIO) TRANSPORTE DE PACIENTES.				
37	INTEGRAÇÃO AO E-SUS.	Mês	12		
38	B.I – DADOS INTELIGENTES.	Mês	12		
39	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS EXERCÍCIOS DE (2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 E 2017).	Exercício	5		
40	TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARA TODAS AS SECRETARIAS.	Hora	2000		
TOTAL GERAL					

1.4. TOTAL GERAL CONSOLIDADO .

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

Nome da Proponente

Nome do Representante Legal

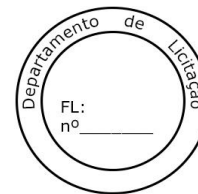
CNPJ/MF:

MODELO DO FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Estado do Paraná



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº001/2017 - PMG

ANEXO XVI

ATESTADO DE VISITA

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____ R.G sob nº _____ e CPF sob nº _____, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas, comprovou seu vínculo empregatício e sua formação superior.

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

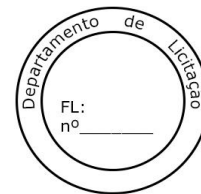
_____/PR, ____ de ____ de 2017.

Depto. De Licitação

Diretor do Departamento de Informática



MUNICÍPIO DE GUARATUBA



Estado do Paraná

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

001/2017

TIPO TÉCNICA E PREÇO

ANEXO -XVII

DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE POSSUI APARELHAMENTO E PESSOAL TECNICO.

À

Prefeitura do Município de Guaratuba

A/C. Comissão de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2017-

A empresa.....inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o Sr(ª)....., portador da carteira de identidade nº....., **DECLARA**, especialmente para a licitação CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2017-, declara para os devidos fins de que disponibilizará instalações administrativas físicas, infraestrutura, aparelhamento e pessoal técnico suficientes para a realização do objeto desta licitação.

Assinatura do Representante legal
da Empresa

Nome do representante por
Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA