



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2017

### 1 - PREÂMBULO

1.1 A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 122, de 20 de agosto de 2015, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** - tipo **MENOR PREÇO**, e que, às **10:00h, do dia 01 de junho de 2017** no Departamento de Administração da Câmara Municipal de Pitanga, situada à Rua Visconde de Guarapuava, 311, Centro, Pitanga-PR, receberá documentação e propostas para o Pregão Presencial objetivando a contratação de empresa para fornecimento de sistemas de gestão pública, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência, autorizada pelo Processo Administrativo nº 5/2017, e com atuação do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 3/2017, de 05 de janeiro de 2017.

1.2 - O recebimento dos envelopes "01", contendo as Propostas de Preços dos interessados e envelopes "02", contendo a Documentação de Habilitação dos interessados dar-se-á até às **10:00h, do dia 01 de junho de 2017**, no Departamento de Administração da Câmara Municipal de Pitanga.

1.3 – O início da sessão de disputa de preços dar-se-á no mesmo local, imediatamente após o recebimento dos envelopes "01" contendo as Propostas de Preços.



# **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
[www.camarapitanga.pr.gov.br](http://www.camarapitanga.pr.gov.br) [camara@camarapitanga.pr.gov.br](mailto:camara@camarapitanga.pr.gov.br)

## **2 - OBJETO**

2.1 - Contratação de empresa para fornecimento, mediante locação, de sistemas para gestão pública compreendendo sistemas de contabilidade pública e tesouraria, planejamento, lei de responsabilidade fiscal, gestão patrimonial, informações SIM-AM, recursos humanos e folha de pagamento, compras licitações e contratos e transparência web, frota e almoxarifado, conforme especificações e quantitativos no Anexo I – Termo de Referência.

2.2- O nome atribuído ao sistema diz respeito às respectivas funcionalidades e não necessariamente tem correlação com a exatidão de tal nome, ou seja, o necessário é o cumprimento dos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência e não a exatidão da nominata.

## **3 - AQUISIÇÃO DO EDITAL**

3.1 – O presente edital poderá ser obtido através do site [www.camarapitanga.pr.gov.br](http://www.camarapitanga.pr.gov.br) e demais informações poderão ser obtidas, no Departamento de Administração, à Rua Visconde de Guarapuava, 311, Centro, Pitanga - PR, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h na Câmara Municipal de Pitanga, ou ainda, através do e-mail: [camara@camarapitanga.pr.gov.br](mailto:camara@camarapitanga.pr.gov.br) e do telefone (42) 3646-3443.

## **4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 – Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame, regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus Anexos.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



4.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3 - Na presente licitação é vedada à participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

4.4 - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Pitanga, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.5 - A participação neste certame importa ao proponente na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços objeto da presente licitação conforme as condições fixadas contratualmente.

## 5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, da seguinte forma:

5.1.1 No caso do representante ser **sócio-gerente ou diretor da empresa**, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, acompanhado da certidão simplificada da junta comercial; (conforme subitem 8.1.1 a)

5.1.2 Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, o seu credenciamento far-se-á mediante:



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

a) **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do **Anexo II**, sendo que a mesma deverá ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes propostas, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, acompanhado da certidão simplificada da junta comercial (conforme subitem 5.1.1), ou

b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou

c) **Instrumento Particular de Procuração**, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

5.1.2.1 - Se for concedido **pelo sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 5.1.1 deste edital.

5.1.2.2 - Se for assinada por outra pessoa, que **não seja sócio-gerente ou diretor**, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

**5.2 A Carta de Credenciamento, Instrumento de Procuração (Público ou Particular), juntamente com os documentos da sua comprovação, deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.**

**5.3 - Para exercer o direito de formular lances no pregão, é obrigatória a presença de representante legal da licitante à sessão pública referente ao mesmo.**

**5.4 - Cada Credenciado poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá estar**



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



munido de Cédula de Identidade.

5.5 - Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, o poder para formular lances, negociar descontos e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.6 - Os licitantes enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte, deverão apresentar, juntamente com a documentação solicitada no item 5.7, declaração de que se enquadram como tal, nos termos do modelo constante do ANEXO, III, deste edital, bem como CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.

5.7 - Todos os licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio a Carta de Credenciamento e a Declaração de Requisitos de Habilitação – Anexos II e IV. A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

5.8 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 5.7 deste Edital, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5.9 - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

**5.10 - Os documentos necessários ao credenciamento dos proponentes poderão:**



# **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

- a) ser apresentados em original; ou**
- b) por processo de cópia autenticada por cartório competente; ou**
- c) por processo de cópia autenticada por servidor da Administração (pregoeiro ou equipe de apoio), desde que as cópias estejam acompanhadas do original; ou**
- d) por publicação original em órgão da imprensa oficial.**

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 - Os Envelopes "01" e "02", contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação, deverão ser entregues nas datas, horários e local indicado neste edital, devidamente lacrados, constando na face de cada qual os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE 01 : "PROPOSTA DE PREÇOS"**

CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA - PR

Pregão Presencial nº 5/2017

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

(Nome empresarial e CNPJ)

### **ENVELOPE 02 : "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA - PR

Pregão Presencial nº 5/2017

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

(Nome empresarial e CNPJ)

## **7 - DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"**

7.1 - No Envelope "Proposta de Preços" constará a carta-proposta que deverá:



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



7.1.1 - Ser **OBRIGATORIAMENTE** apresentada em 01 (uma) via, impressa por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

7.1.2. - Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

7.1.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade será este considerado.

7.1.4 - Conter descrição precisa do objeto e demais elementos indispensáveis a sua caracterização devendo atender as especificações mínimas constantes no **Anexo I** deste edital.

7.2 – As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

7.2.1 - Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

7.2.2 - Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

7.2.3 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o valor total;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

7.2.4 - Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

7.2.5 - O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o desconto a ser concedido.

7.2.6 A apresentação da proposta de preço 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 recebeu as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preço e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

## 8. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

8.1 - O envelope "02", contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal deverá conter:

### 8.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social **EM VIGOR**, devidamente registrado, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores, acompanhado da certidão simplificada da junta comercial;
- b) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



c) Declaração conforme modelo constante no **Anexo V** ao presente edital.

d) Declaração de não parentesco, nos termos do **Anexo VII**.

8.1.1.2 – Se os documentos constantes no "8.1.1. - a" já foram apresentados no credenciamento do representante, não há necessidade de apresentá-los novamente dentro do envelope de habilitação.

## 8.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou alvará, relativo ao domicílio ou sede do licitante, através de apresentação do alvará de funcionamento do estabelecimento pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, (conforme portaria conjunta Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

## 8.1.3 – Para comprovação da Capacitação Técnica:

- a) apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto licitado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo.

## 8.2 - Os documentos necessários à habilitação dos proponentes poderão:

- a) ser apresentados em original; ou**
- b) por processo de cópia autenticada por cartório competente; ou**
- c) por processo de cópia autenticada por servidor da Administração (pregoeiro ou equipe de apoio), desde que as cópias estejam acompanhadas do original; ou**
- d) por publicação original em órgão da imprensa oficial.**

8.3 - Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade,

BB



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data assinalada para a data de abertura do Pregão.

8.4 - Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

## 9 - DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 - O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item "5".

9.2 - Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

9.3 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

9.4 - Cumprido o Item 9.3, serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) apresentarem preços globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado



## **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou condições de prestação dos serviços, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes;

9.5 – Para fins de classificação das propostas, será considerado o **menor preço, não podendo ultrapassar o valor máximo admitido pela Administração.**

9.6 – O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de **menor preço**, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.7 - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.6, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, quaisquer que tenham sido os valores oferecidos.

9.8 – Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 9.7, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

9.9 – A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

9.10 - O lance, para ser aceito, deverá ser inferior ao anterior ou da proposta escrita de menor preço.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



9.11 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no item 16 do presente edital.

9.13 – Caso não haja oferta de lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

9.14 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.15 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.16 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

9.17 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

9.18 - Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste



# **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

Pregão.

9.19 – Na ocorrência do disposto no item 9.18, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço, nas condições fixadas no item 9.16.

9.20 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

9.21 – A Licitante vencedora, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, deverá apresentar nova Proposta contendo adequação ao valor obtido através da negociação efetuada ou na fase de lances verbais.

9.22 - Caso haja licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, existindo empate ficto (valor até 5% acima da proposta inicialmente vencedora), a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá ofertar novo lance, no prazo de 15 minutos, conforme disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **10 - DOS RECURSOS**

10.1 - Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

10.2 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Presidente da Câmara de Vereadores de Pitanga - PR por intermédio do Pregoeiro, que prestará as informações no prazo de 01 (um) dia útil, cabendo à Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo.

10.3 - O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro ele procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

10.5 - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

10.6 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito com a competente prova de recebimento.

## 11 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

11.2 - Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

## 12 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **Menor Preço**.

12.2 - O resultado do julgamento do presente procedimento licitatório será feito mediante a publicação no órgão oficial do Município de Pitanga - PR e no site da Câmara.

## 13 - DO REAJUSTE

13.1 Por força das Leis Federais nº 9.069, de 29/06/95 e 10.192, de 14/02/01, a periodicidade de reajustamento do preços será anual, portanto, é vedado reajuste para contratos com período de vigência igual ou inferior a um ano, ficando assegurada à contratada na forma do art. 65, inciso II da Lei 8.666/93 a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2 - Em caso de prorrogação da vigência do Contrato, decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

13.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

## 14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



14.1 – O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do objeto, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

14.2 – O valor máximo permitido para a presente licitação é de R\$ 5.396,08 (cinco mil, trezentos e noventa e seis reais e oito centavos) 5.928,11 (cinco mil, novecentos e vinte e oito reais e onze centavos) mensal, globalizando R\$ 64.752,96 (sessenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos) para 12 meses, estando incluso neste valor todas as despesas para conversão e importação, bem como treinamento, deslocamento de servidores para atendimento e outros que se fizerem necessário para o cumprimento das obrigações. As despesas correrão à conta dos recursos de dotações orçamentárias do orçamento vigente da Câmara Municipal de Pitanga - PR, conforme abaixo discriminado:

01. LEGISLATIVO MUNICIPAL

001. Legislativo Municipal

01.031.0101.02.002 Manutenção das Atividades Legislativas

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14.3 – Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.4 – Havendo a prorrogação do contrato advindo da presente licitação, os pagamentos decorrentes da prestação de serviços objeto da presente licitação, nos períodos subsequentes, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

## 15 - PRAZOS

15.1 - O contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a critério das partes.





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br - camara@camarapitanga.pr.gov.br

15.2 - Adjudicado o objeto da presente licitação, a Câmara de Vereadores de Pitanga – PR convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3 - Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar-se a cumprir o objeto deste Edital, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

15.4 - Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

15.5 - Os prazos de que tratam os itens 15.1 e 15.2, poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o artigo 57, inciso II e nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

16.1 – Ocorrendo atraso injustificado no cumprimento parcial das obrigações objeto desta licitação, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), sobre o valor total da nota fiscal/fatura do mês correspondente à ocorrência, por dia de atraso. Os períodos inferiores a 24 (vinte e quatro) horas, equivalerão a um dia de atraso.

16.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara de Vereadores de Pitanga



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br - camara@camarapitanga.pr.gov.br



poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato.

16.3 - Havendo desistência do lance ofertado, será aplicado à proponente a multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

16.4 - O atraso injustificado no pagamento por parte da contratante gerará multa para a mesma no valor de 2% (dois por cento) mais juro mensal de 1% (um por cento).

16.4.1 - As penalidades previstas no item 16.4 serão somente sobre a parcela vencida.

## 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.2 - Fica assegurado à Câmara de Vereadores de Pitanga - PR, mediante justificativa, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

17.3 - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto



## **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

ora licitado, sem expressa anuência da Câmara de Vereadores de Pitanga - PR.

17.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara de Vereadores de Pitanga - PR.

17.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

17.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.10 - A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º, do artigo 65, Lei Federal nº 8.666/93.

17.11 - A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica,



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

17.12 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado ao Pregoeiro, na Rua Visconde de Guarapuava, 311, Centro, Pitanga - PR, CEP 85.200-000, fone (42) 3646-3443 e fax (42) 3646-3443.

17.13 - Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Pitanga - PR, com exclusão de qualquer outro.

17.14 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos proponentes presentes.

17.15 - Os documentos apresentados pela Câmara Municipal são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

## 18 - ANEXOS DO EDITAL

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Credenciamento;
- Anexo III - Enquadramento Micro e Pequena Empresa;
- Anexo IV - Declaração de Habilitação;
- Anexo V - Declaração conjunta de inidoneidade, de que não emprega menor e de



## **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

responsabilidade;

- Anexo VI - Minuta do contrato;
- Anexo VII - Declaração de não parentesco.

Pitanga, 19 de maio de 2017.

**Regiane Bobato**

Pregoeira



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - Especificação do objeto

Contratação de empresa para fornecimento, mediante locação, de sistemas para gestão pública compreendendo sistemas de contabilidade pública e tesouraria, planejamento, lei de responsabilidade fiscal, gestão patrimonial, informações SIM-AM, recursos humanos e folha de pagamento, compras licitações e contratos e transparência web, frota e almoxarifado.

#### 2 – Justificativa

A contratação dos serviços decorre da necessidade de atender a demanda de serviços com a máxima presteza e agilidade, mantendo as diversas atividades de gestão com ferramentas adequadas ao tratamento das informações.

Com o sistema informatizado de gestão pública, nos moldes exigidos no presente Edital e seus Anexos, ocorre uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantido a disponibilidade das informações.

Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes.

#### 4 – Descrição dos serviços

Faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

- a) Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.
- b) Assistência técnica na sede da Câmara, após a implantação dos sistemas, quando solicitado.
- c) Conversão e importação de todos os dados dos sistemas existentes para funcionamento nos novos softwares aplicativos a serem implantados, no prazo de 20 (vinte) dias, incluindo



## **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

a conferência para confirmar a compatibilidade com os dados do SIM-AM, SIAP, devendo, ao final, apresentar uma declaração de que os dados foram convertidos integralmente. Os sistemas de frota e almoxarifado são novos, portanto, não há necessidade de conversão e importação.

d) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos sistemas licitados, num total mínimo de 15 (quinze) horas, na sede da contratante, atendendo as exigências constantes no edital e anexos da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 5/2017.

e) Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, quando solicitado, no prazo máximo de até 08 (oito) horas.

e) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Câmara.

f) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.

g) Os sistemas deverão ser multiusuário de acesso local e remoto.

h) Os sistemas deverão utilizar Gerenciador de Banco de Dados reconhecido no mercado como de alta confiabilidade.

i) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos atuais disponibilizados pela Câmara Municipal, e possuir rotina de backup configurável pelo usuário responsável com intervalo de tempo, e que possibilite, ainda, sua execução sem a necessidade dos usuários encerrarem os aplicativos.

j) Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como controle de auditoria em todas as tabelas dos sistemas e de todas as operações efetuadas.

k) Os sistemas deverão permitir parametrização e assistência remota.

l) Os Sistemas deverão possibilitar o envio de dados, relatórios e exportações para os formatos conhecidos, tais como PDF, SQL, HTML, TXT, RTF, entre outros, permitindo que os mesmos possam ser disponibilizados em bancos de dados ONLINE, para acesso via internet.

m) A (s) proponente (s) vencedora (a) deverá dar suporte também via internet ou telefone,

RB





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



fazendo todas as atualizações do (s) sistema (s).

n) Os softwares devem utilizar base de dados não proprietário e acesso aberto para exportação dos registros para outros OS, preferencialmente Linux.

o) Todos os softwares deverão ser desenvolvidos em ambiente gráfico (desktop) ou em ambiente web.

p) A (s) proponente (s) vencedora (s) deverá manter sob sua guarda e responsabilidade um backup semanal dos dados de sua aplicação.

Localização e Manutenção de software para implantação integrada na Câmara Municipal de Pitanga, bem como instalação, conversão de dados, manutenção, suporte, e treinamento dos módulos que compõe os sistemas a seguir descritos:

## Orientações Gerais sobre todos os itens:

- A empresa fornecedora deverá dar continuidade dos envios de SIM-AM a partir do último mês entregue, sem a necessidade de exclusão de remessas enviadas.
- Todos os programas deverão pertencer à mesma empresa desenvolvedora.
- O Software de PPA/LDO/LOA deverá ter aprovação por data e não sequencial, para que facilite a correção.
- No cadastro da Lei possibilitar anexar o arquivo no momento do cadastro.
- No Software de Tesouraria ou Compras possuir um autorizador (Presidente ou Secretário) que autorize o pagamento antes de ser efetuado.
- No Software da Contabilidade possuir um módulo de Relatórios Gerenciais.
- No Software da Contabilidade permitir tirar relatórios de anos anteriores ou superiores não necessariamente estando logado no mesmo.
- Programas devem ter banco de dados relacional SQL preferencialmente Open Source – sem ônus para a entidade.
- No Sistema de Tesouraria, deverá ter uma tela chamada conciliação bancária, a qual deverá importar arquivo texto de intercâmbio de informações gerado pelos bancos, e fazer a conciliação



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

automaticamente, filtrando por número, valores e datas de lançamentos.

- Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
- Possuir cadastro único integrado em cada módulo fazendo com que pessoas físicas e Jurídicas sejam cadastrados uma vez apenas.

**Item 01: Contabilidade Pública e Tesouraria:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:

O sistema de contabilidade deve registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.

- Possuir demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, margem de expansão;
- Permitir cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
- Permitir cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa, permite apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, é possível fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, possibilita aplicar o percentual da Correção Orçamentária;
- Possibilitar controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados;
- Possibilitar cadastro de históricos padrões;
- Possibilitar cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa;
- Possibilitar cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação. Campos para



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



documentação, que permitem apontar as contas débitos para emissão de notas extra-orçamentárias, e campo para registro das certidões negativas;

- Possibilitar cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
- Possibilitar cadastro de Fonte TCE e Fonte de Recurso;
- Possibilitar cadastro e configuração de modelo de impressão;
- Possibilitar cadastros de Plano de contas Contábil, pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, possibilita emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
- Possibilitar cadastros de Plano da Despesa, aponta o valor orçado em caso de Despesa prevista no Orçamento, possui complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite verificação de saldos de movimentação no período desejado;
- Possibilitar cadastros de Plano da Receita, aponta o valor orçado em caso de Receita prevista no Orçamento, possui complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite cadastro das fontes TCE com seus respectivos percentuais;
- Possibilitar cadastros das contas de Retenções;
- Possibilitar cadastro e configuração de Integração Patrimonial;
- Possibilitar cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos;
- Possuir cadastros de tipo de vínculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros área de atuação e tipo de documentos fiscais;
- Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
- Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
- O sistema deverá possuir ferramenta de auto ajuda.

Consistências que o sistema deve realizar:

- Verificar a Ordem Cronológica: dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Verificar a ordem sequencial: de Empenhos, Liquidações e Pagamentos;
- Verificar se os planos de contas da Receita e despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas;
- Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados;
- Verificar a validade dos CPF E CNPJ;
- Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido;
- Verificar as competências maiores que a data do empenho.

## Orçamentário

- Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
- Possibilitar a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
- Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação;
- Possibilitar os Lançamentos por Evento Contábil;
- Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio, Compras, Almoxarifado e Frota;
- Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento através de arquivos TXT ou em rede, de acordo com o layout fornecido;
- Possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício além da impressão da mesma;
- Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Possuir a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- Possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto no layout parametrizado;
- Bloquear e desbloquear dotações;
- Transferir automaticamente para o exercício seguinte os saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Registrar as estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- Na realização da receita o sistema deve controlar automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras;
- Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
- Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais.

## Extra-Orçamentário

- Controlar totalmente as despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras;
- Cadastrar contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- Cadastrar prestação de adiantamentos;
- Cadastrar interferência financeira;
- Controlar a emissão de diárias e a sua devida destinação, conforme solicitação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## Restos a Pagar

- Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente;
- Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.

## Integração:

- Com o sistema de Compras, importando e exportando dados;
- Com o sistema de Orçamento, importando Despesa, Receita e Cota Trimestral;
- Exportar os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto;
- Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- Importar Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento;
- Importar atos e decretos orçamentários;
- Importar movimentações bancárias e respectivas conciliações;
- Importar documentos Fiscais das respectivas liquidações;
- Importar diárias;
- Importar Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar.

## Relatórios:

- Possuir demonstrativos de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa e outros;
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
- Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00;
- Gerar relatório de Contas Públicas;
- Possuir tela de cadastro do plano de contas, onde deverá ter atalho de consulta ao razão desta conta, emitido por dia, mês, ou ano;
- Os lançamentos de créditos especiais, suplementares ou extraordinários deverão possuir opção de processar e estornar o processamento;
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.

**Item 02: Planejamento (PPA, LDO, LOA):** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:

- Proporcionar a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.

## Cadastro

- Cadastrar a Entidade conforme contrato e com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
- Cadastrar o exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita;
- Cadastrar a versão do Orçamento com opção de seleção da situação;
- Parâmetros da Receita: Cadastrar os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis;
- Parâmetros da Despesa: Os códigos deverão ser cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
- Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências da STN;
- Cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para o PPA;
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;
- O sistema deverá possuir ferramenta de auto ajuda.

## Plano Plurianual

- Elaborar os lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA;
- Importar os índices e Fórmulas do PPA;
- Importar PPA alterado;
- Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.

## Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- Elaborar e projetar a Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA);
- Elaborar e projetar a Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA);
- Demonstrar a evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
- Cadastrar Expansão da Despesa;
- Cadastrar Riscos Fiscais;
- Possuir cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

## Lei Orçamentária Anual:

- Gerar a proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
- Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;
- Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;
- Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- Possuir Tabela explicativa da receita e despesa;
- Cadastro de Interferência Financeira;
- Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

## Utilitários

- Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
- Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- Permitir importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmo valores ou com valores zerados;
- Possibilitar efetuar conferência da Receita e da Despesa;
- Permitir aplicar percentual sobre o Orçamento;
- Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

## Relatórios

- Permitir a emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
- Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- Permitir acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, e serviços comparativos por fonte de recurso;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Possuir demonstrativos de toda parte cadastral do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
- Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;
- Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, demonstrativo para audiência pública;
- Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, margem de expansão.
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.

**Item 03: Lei de Responsabilidade Fiscal:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características;

- Sistema ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilita emissão dos anexos da LC 101/00.

Cadastro:

- Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício;
- Cadastrar a receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
- Cadastrar a dedução da receita, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;

Emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada;
- Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;
- Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;
- Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- Possuir Tabela explicativa da receita e despesa;
- Cadastro de Interferência Financeira;
- Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

## Utilitários

- Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
- Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- Permitir importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmo valores ou com valores zerados;
- Possibilitar efetuar conferência da Receita e da Despesa;
- Permitir aplicar percentual sobre o Orçamento;
- Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

## Relatórios

- Permitir a emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
- Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- Permitir acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, e serviços comparativos por fonte de recurso;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Possuir demonstrativos de toda parte cadastral do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
- Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;
- Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, demonstrativo para audiência pública;
- Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, margem de expansão.
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.

**Item 03: Lei de Responsabilidade Fiscal:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características;

- Sistema ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilita emissão dos anexos da LC 101/00.

**Cadastro:**

- Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício;
- Cadastrar a receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
- Cadastrar a dedução da receita, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;

**Emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:**

- Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada;
- Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Créditos;
- Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa;
- Anexo 06 – Demonstrativo de Restos a Pagar;
- Anexo 07 – Demonstrativo Simplificado dos Limites.
- Relatórios de Gestão Fiscal;
- Balanço Orçamentário;
- Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subFunção;
- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Demonstrativo do Resultado Primário;
- Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.
- Possuir no relatório de despesa com pessoal e na receita corrente líquida opção de recalculá-los.
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.

**Item 04: Gestão Patrimonial:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:

- Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
- Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

ou item;

- Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
- Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc) individual, ou por departamento;
- Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando:

Localizados e pertencentes ao setor;

Localizados, mas não pertencentes ao setor;

Não Localizados;

- Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado;
- Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;

- Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- Possibilitar tombamento de bens em lote;
- Possibilitar transferência de bens em lote;
- Possibilitar baixa de bens em lote;
- Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
- Emitir relação de inclusões por Bens ou por localização;
- Emitir relação de baixas por Bens ou por localização;
- Emitir relação de reavaliações por bens ou por localização;
- Emitir relação geral por item e por localização;
- Emitir relação das transferências por item e por local;
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Gerar arquivos para prestação de contas ao TCE.
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.

**Item 05: Informações SIM-AM:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Realizar validação prévia da geração dos arquivos para importação do SIM-AM demonstrando em tela as inconsistências, em conformidade às regras do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponibilizadas em:

<http://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2017/2/xlsx/00310177.xlsx>;

- Fazer a importação dos dados de todas as movimentações realizadas nos módulos para gerar e importar os arquivos, conforme instruções fornecidas pelo TCE-PR e STN, para a prestação de contas ao SIM-AM, desde o mês de abertura até o encerramento do exercício.

Cadastro:

Possuir as mesmas telas de cadastro do Sistema de Contabilidade: Entidade, Exercício, Fonte de Recurso e Fonte TCE;

Cadastro de Parâmetros da Despesa e da Receita;

Cadastro de Despesa e de Receita;

Cadastro de Convênio Auxílios e Programas;

Cadastro de saldo anterior de Fonte de Recurso;

Cadastro dos códigos do IBGE;

Cadastro da Lei Orçamentária.

Movimentação (Via Importação)

Atos Orçamentários;

Empenhos;

Liquidação;

Pagamentos;

Realização Receita;

Realizável/Dívida Flutuante;

Contas bancárias;

Interferência Financeira;

Movimentação contábil;

Liquidações de restos a pagar;





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



Altera Movimento Depósito e Diário Arrecadação;

Receita Fonte;

Terceirização Mão de Obra;

Receita corrente líquida;

Despesa com pessoal;

Importação

Lançamentos do Sistema de Contabilidade e Tesouraria;

Diário de arrecadação;

Gastos com Pessoal;

Geração:

Geração dos arquivos em formato de texto e compactados para importação no sistema do Tribunal de Contas do Paraná (**SIM-AM**): parte cadastral, toda parte de execução orçamentária, LRF e demais dados de competência de envio pela entidade

Emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- Demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa, Receita e de Bancos;
- Demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, restos a pagar, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida flutuante, realizável e contas bancárias.

**Item 06: Recursos Humanos e Folha de pagamentos:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:

Características gerais:

- Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos;
- Limitar o acesso dos usuários;

Para visualização;

Consultas;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

Alteração;

Exclusão;

Contra senha nos processos críticos, definidos pelo responsável.

- Permitir a criação de relatórios específicos da entidade através de gerador de relatórios;
- Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios;
- Gravar histórico dos cadastros definidos pelo usuário;
- Gerar o arquivo de importação do SEFIP;
- Gerar o arquivo de importação do CAGED;
- Gerar o arquivo de importação da DIRF;
- Gerar o arquivo de importação do SIAP;
- Gerar o arquivo de impostação d TCE-PR;
- Aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salário maior que o definido pela entidade;
- Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade;
- Permitir consulta do movimento financeiro (ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada;
- Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema;
- Possuir um menu dos cadastros favoritos;
- Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento.

Cadastro de Funcionários

- Permitir as alterações através de movimentações predeterminadas;
- Validar o número do PIS/PASEP;
- Mostrar as movimentações, dependentes, pensionistas de pensão alimentícia;
- Possibilitar o cadastro de novo contrato através de movimentação;
- Gravar o histórico das alterações dos campos sem movimentações predefinidas, com data



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



e hora da alteração;

- Permitir a visualização do histórico identificando o campo alterado.

## Cadastro de Dependentes

- Possibilitar o cadastro de pelo menos os seguintes campos: Nome, data de nascimento, número de documento, sexo, deficiência física, cursando superior;
- Mudar automaticamente a situação do dependente, no caso de deixar de ser dependente para Salário família e IRRF.

## Cargos

- Controlar todas as movimentações (cria vaga, altera carga horária, extingue vaga, etc) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal;
- Controlar o número de vagas ocupadas e livres;
- Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade;
- Permitir a configuração dos cargos obedecendo ao vínculo do servidor (efetivo, temporário, comissão, etc);
- Mostrar a faixa salarial inicial e final.

## Função Gratificada

- Possibilitar o cadastro das funções gratificadas;
- Permitir a nomeação dos servidores efetivos;
- Possibilitar o cálculo automático.

## Consignados

- Permitir o cadastramento de credores de consignados, pelo menos os seguintes tipos:

## Empréstimos

## Auxílio Alimentação



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

## Associação

### Sindicato

- Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado;
- Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros;
- Vincular os credores aos credores da contabilidade para integração automática.

### Lotações.

- Permitir a criação do modelo da lotação conforme o modelo da entidade;
- Controlar as mudanças pelo exercício.

### Comissões de Trabalho\Inquérito

- Permitir a criação de comissões diversas (inquérito, cipa e outras);
- Possibilitar a previsão de pagamento de gratificação aos servidores nomeados na comissão.

### Exportação e Importação de Arquivos

- Permitir a criação conforme layout específico pelos usuários do sistema;
- Possibilitar o agrupamento de vários arquivos para importação ou exportação de uma só vez.

### Cadastro de Atos

- Possibilitar o cadastro dos Atos Legais emitidos;
- Permitir o relacionamento da fundamentação legal dos atos emitidos;
- Agrupar um ou vários servidores ao mesmo ato legal.

### Concessão de Diária

- Permitir atrelar o ato legal da concessão da diária;
- Possibilitar o cadastramento da diária contendo ao menos o destino, objetivo e valor da diária;
- Verificar, no caso dos servidores vinculado ao INSS, se as diárias concedidas no mês já ultrapassam o percentual estipulado para a contribuição previdenciária.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



## Cálculo da Folha de Pagamento

- Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência;
- Controlar a sequencia das várias folhas calculadas;
- Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos previdências para fundos de previdências diferentes;
- Fazer os cálculos das movimentações que implicarem nos valores da folha (nomeação, gratificação, adicionais, etc);
- Possibilitar o fechamento da folha após o cálculo para não permitir alteração manual.

## Movimentações de Pessoal

- O sistema deverá controlar, pelo menos, as seguintes movimentações:

Concessão de Diárias;

Substituição;

Concessão de Aposentadoria;

Concessão de Pensão;

Nomeação de Servidores Efetivos;

Nomeação de Servidores Efetivos em Comissão;

Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão;

Nomeação de Agente Político;

Nomeação de Servidor Temporário;

Nomeação de Função Gratificada;

Concessão de Estágio;

Concessão de Gratificação de Função;

Concessão de Adicionais;

Cancelamento de Gratificações e Adicionais;

Averbação de Tempo de Serviço;

Averbação de Cursos e Títulos;

Nomeação de Comissão de Trabalho;

Concessão de Abono de Permanência;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

Isenção de Imposto de Renda;

Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;

Movimentação de Grupo de Empenhamento;

Movimentação de Conta Corrente;

Movimentação de Grupo de Empenhamento;

Nomeação Cedido (Vindo de Outra Entidade);

À Disposição;

Remanejamento;

Adesão Pedido Demissão Voluntária – PDV;

Reintegração;

- Possibilitar o cálculo automático de cada movimentação;
- Manter histórico de todas as movimentações por servidor.

Afastamentos

- Controlar todos os afastamentos gerados na entidade;
- Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do fundo próprio quanto do regime geral;
- Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros;
- Mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento;
- Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.

Férias

- Possibilitar o controle de períodos de férias, bem com os saldos;
- Possibilitar a configuração conforme a legislação do município;
- Emitir relatório para programação de férias;
- Permitir a programação de férias para um período determinado;
- Fazer a consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias;
- Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Fazer cálculo de pensão alimentícia;
- Emitir o aviso e recibo de férias.

## Exoneração/Rescisão

- Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências;
- Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas;
- Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter;
- Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento;
- Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.

## Décimo Terceiro Salário

- Possibilitar a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas;
- Possibilitar o desconto de pensão alimentícia;
- Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;
- Prever a dedução dos afastamentos do exercício;
- Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário;
- Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário;
- Gerar o arquivo de importação do SEFIP;

## Pensão Alimentícia

- Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes;
- Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão;
- Permitir o envio de arquivo bancário.

## Concurso Público

- Controlar todos os editais do concurso;
- Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis;
- Controlar os candidatos inscritos por cargo;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo;
- Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados;
- Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.
- Exportação arquivos SIAP.

## Progressão Funcional

- Permitir pelo menos os seguintes tipos de progressão funcional

## Avaliação de desempenho

## Anuidade

## Titulação

## Horas de Treinamentos;

- Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal;
- Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município;
- Processar os resultados das avaliações funcionais bem como os demais requisitos automaticamente;
- Gerar o ato legal da concessão da progressão;
- Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

## Adicional Tempo de Serviço

- Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade bem como a dedução dos afastamentos previstos em lei;
- Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço;
- Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

## Estágio Probatório

- Permitir o cadastramento das avaliações;





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Controlar os períodos de avaliações;
- Processar as avaliações.

## Empregos Anteriores

- Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores;
- Permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário.

## Contração de Autônomos

- Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa;
- Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa;
- Fazer o desconto da contribuição previdenciária;
- Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa;
- Manter o histórico de todos os autônomos contratados;
- Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA);
- Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP.

## Contração de Estagiário

- Permitir o cadastramento de estagiário contendo pelo menos os seguintes campos no cadastro:

Nome do estagiário

Curso

Cargo

Instituição de ensino

Coordenado do curso

Área de atuação na entidade

Lotação

Coordenador do estágio

Valor da bolsa automático pelo tipo do cargo (superior, médio, etc);

Cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados.

- Possuir a integração com a folha de pagamentos



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Dividir a integração em dois arquivos distintos (empenhos folha e encargos folha).
- Possuir total integração com todos os programas governamentais exemplo (TCE-PR, Ministério da Previdência, Receita Federal entre outros) programas; e-Social, SIAP, RAIS, DIRF, SIM-AP, SIM-AM, SEFIP e CAGED.
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.
- Holerite (contracheque) e comprovante de rendimentos online, emitido via WEB no portal da Câmara, ou em terminais de atendimento bancários conforme celebração de convênios.

**Item 07: Compras, licitações e contratos:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:

- Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;
- Emitir minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do editai;
- Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Controlar os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- Possibilitar efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de 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;
- O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
- O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
- Gerar 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;
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- Possuir 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;
- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
- Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas do Paraná relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei através do objeto da compra;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Permitir as seguintes consultas a fornecedor:

Fornecedor de determinado produto;

Licitações vencidas por Fornecedor;

- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- Conter base de preços registrados;
- Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;
- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520);
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir 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;
- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- Possibilitar que o procedimento licitatório seja colocado na íntegra no sistema em pdf.
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;
- Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo;
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

- Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- Atender aos requisitos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Possuir integração com o mural de licitações do TCE-PR.
- Permitir a geração dos arquivos de intercambio ao TCE-PR, inclusive as licitações em andamento;
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- Permitir que todas as licitações possam fornecer arquivo digital com os itens licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante e havendo a possibilidade de importação para a proposta do sistema;
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações; Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues;
- Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período;
- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras para um novo processo licitatório automaticamente;
- Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços;
- Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza;
- Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
- Permitir o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista;
- Permitir consulta aos preços de materiais, praticados anteriormente;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- Emitir relatórios de compra e serviço;
- Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas, patrimônio e contabilidade;
- Permitir lançamento de pedidos de compra;
- Verificação da existência dos itens no Almoxarifado ou em Ordens de Aquisição já iniciada;
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- Permitir cadastro único de pessoas.

## Características relevantes do Processo de Compras

- Pedido de Compra com todas as informações relacionadas ao pedido para encaminhamento do setor competente;
- Permitir controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da anulação do empenho (parcial ou total), o saldo inutilizado deverá retornar para a dotação, assim como a quantidade de cada item que foi anulado deverá voltar como saldo na licitação para futuras compras baseada naquela licitação;
- Permitir o usuário consultar determinado Item para compra através dos registros de Preço em vigor da entidade, visualizando a quantidade Licitada, aditivos, quantidade comprada, saldo a ser comprado, etc;
- Permitir ajustar preços de itens de acordo com Parecer Jurídico, informando Data, Licitação, Fornecedor, Responsável pelo Parecer, Descrição ou número do Parecer e itens a ser ajustado. A partir do realinhamento as solicitações e o pré-empenho deverão ser feitas com o novo valor;
- O controle de saldos de dotações deverá ser feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade ao



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

mesmo tempo deverá ser baixado no compras;

- Permitir consulta dos últimos valores de aquisição dos produtos, contendo o número do processo licitatório referente a cada valor.
- Possuir tela de consulta de saldo de itens por modalidade.
- Possibilitar a digitação dos dados das diárias na tela de solicitação da despesa.
- Possuir a tela de solicitação da despesa com aba de autorização por usuário autorizado
- Possuir atribuição no cadastro do usuário "autoriza despesa".
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.

## Item 08: Transparência Web:

- Todas as consultas a este sistema deverão estar ligadas diretamente na base de dados.
- A Câmara não disponibilizará equipamento exclusivo para operação do sistema, exceto os já existentes.

O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:

- Emitir relatório de todos os veículos automotores integrantes da frota da câmara;
- Possuir planilha de gasto mensal de combustível por veículo, quilometragem rodada e média de consumo;
- Gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;
- Gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
- Gerar 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;
- Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios;

- Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
- Gerar publicação de despensas mensais com a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- Possuir 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;
- Gerar publicação de todos os atos de concursos públicos e testes seletivos;
- Gerar publicação de execução orçamentária;
- Acessar as informações contábeis em tempo real;
- Possuir gráficos comparativos da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, liquidada e paga;
- Possuir gráfico para controle dos gastos com pessoal;
- Possuir gráfico para controle da receita e despesa executada;
- Consultar extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira.
- Possibilitar a inclusão do brasão da entidade.
- As atualizações devem ser feitas com no máximo 2 (dois) dias após o ato;
- Cada tela desta deverá ter opção de envio automático sem a utilização de envios manuais.
- Possuir no mínimo os 44 requisitos exigidos através do (TAC) assinado junto ao Ministério Público (TAC está disponível no site da câmara);
- Possibilitar que o procedimento licitatório seja disponibilizado na íntegra, em formato pdf.
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.
- a inserção no Portal da Transparência de aba própria para o "Organograma Administrativo";
- na relação de bens patrimoniais, a inserção da data de aquisição e do número da nota



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

fiscal dos bens patrimoniais adquiridos a partir de 2013.

**Item 09: Frota:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:

- Possibilitar registros de veículos e seus dados relevantes 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; Dados do seguro.
- Possuir histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros.
- Registrar movimentos de medidores avulsos, para casos, em que o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e queira gerenciar por km rodado/hora trabalhada.
- Possuir registros de ocorrências.
- Gerar os arquivos de intercâmbio ao TCE-PR.
- Permitir lançar o movimento da frota como gastos de combustíveis, peças e serviços.
- Possibilitar dispor no portal da transparência todos os dados alimentados no sistema.

**Item 10: Almojarifado:** O sistema de gestão deverá possuir no mínimo as seguintes características:

- Possuir movimentações de itens, tais como: entrada e saída de materiais, devolução de materiais, transferência de materiais.
- Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de validade.
- Deverá realizar avisos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento.
- Controlar saldo de empenhos, manter saldo de empenhos de despesas de almojarifado e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens.
- Permitir o fracionamento de itens e conversões de unidades.
- Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- Gerar mapa de armazenagem dos itens.
- Emitir mapa de separação de itens, para atender as saídas lançadas no sistema.
- Manter histórico de toda a movimentação física dos itens.
- Gerar relatório de rotas de entrega;
- Manter compatibilidade com o sistema contábil;
- Possibilitar dispor no portal da transparência os dados alimentados no sistema exigidos pelo TCE/PR e pelo Ministério Público.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

## ANEXO II

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade sob nº ..... e CPF sob nº ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de **Pregão Presencial nº 5/2017**, instaurado pela Câmara de Vereadores de Pitanga - PR.

Na qualidade de representante legal da empresa ....., outorga-se ao acima credenciado, poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

....., em ..... de ..... de 2017.

(assinatura do representante legal da proponente)

#### Observação:

Ao redigir a presente Carta de Credenciamento, o Proponente deverá utilizar formulário com identificação da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICRO E PEQUENA EMPRESA

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., **DECLARA**, para fins de participação na licitação sob a modalidade **Pregão Presencial nº 5/2017**, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

....., em ..... de ..... de 2017.

(assinatura do representante legal da proponente)



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº ....., sediada à Rua/Avenida..... nº....., Setor/Bairro....., na cidade de ..... Estado de ....., DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 5/2017, para a habilitação, quanto às condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

....., em ..... de ..... de 2017.

(assinatura do representante legal da proponente)



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 5/2017**, instaurado pela Câmara de Vereadores de Pitanga – PR que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declaramos para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos ainda que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão Presencial nº 5/2017**, realizado pela Câmara de Vereadores de Pitanga - PR.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., em ..... de ..... de 2017.

(assinatura do representante legal da proponente)



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

## ANEXO VI

### MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº-----/2017

**Contrato administrativo entre a Câmara de Vereadores de Pitanga - PR e ----- conforme licitação na modalidade Pregão Presencial nº 5/2017**

A Câmara de Vereadores de Pitanga, Estado do Paraná, órgão da administração municipal direta, com inscrição no CNPJ sob nº 77.778.652/0001-86, sediada à Rua Visconde de Guarapuava, 311, Centro Administrativo 28 de Janeiro, Pitanga - PR, devidamente representada pelo seu Presidente Sr. Jose Veres, portador de RG nº 4.562.826-4 SESP/PR e inscrito no CPF sob nº 647.698.289-34, residente e domiciliado à Rua Henrique Michalak, 1031, nesta cidade, doravante neste contrato denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 122, de 20 de agosto de 2015, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições constantes do Edital de Pregão Presencial nº 5/2017, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto .....

§ 1º: Os serviços compreendem:

- a) Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



período contratual.

b) Assistência técnica na sede da Câmara, após a implantação dos sistemas, quando solicitado.

c) Conversão e importação de todos os dados dos sistemas existentes para funcionamento nos novos softwares aplicativos a serem implantados, no prazo de 20 (vinte) dias, incluindo a conferência para confirmar a compatibilidade com os dados do SIM-AM, SIAP, devendo, ao final, apresentar uma declaração de que os dados foram convertidos integralmente. Os sistemas de frota e almoxarifado são novos, portanto, não há necessidade de conversão e importação.

d) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos sistemas licitados, num total mínimo de 15 (quinze) horas, na sede da contratante, atendendo as exigências constantes no edital e anexos da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 5/2017.

e) Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, quando solicitado, no prazo máximo de até 08 (oito) horas.

e) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Câmara.

f) Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.

g) Os sistemas deverão ser multiusuário de acesso local e remoto.

h) Os sistemas deverão utilizar Gerenciador de Banco de Dados reconhecido no mercado como de alta confiabilidade.

i) Os sistemas deverão rodar nos equipamentos atuais disponibilizados pela Câmara Municipal, e possuir rotina de backup configurável pelo usuário responsável com intervalo de tempo, e que possibilite, ainda, sua execução sem a necessidade dos usuários encerrarem os aplicativos.

j) Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, bem como controle de auditoria em todas as tabelas dos sistemas e de todas as operações efetuadas.

k) Os sistemas deverão permitir parametrização e assistência remota.



# **CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA**

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

- l) Os Sistemas deverão possibilitar o envio de dados, relatórios e exportações para os formatos conhecidos, tais como PDF, SQL, HTML, TXT, RTF, entre outros, permitindo que os mesmos possam ser disponibilizados em bancos de dados ONLINE, para acesso via internet.
- m) A (s) proponente (s) vencedora (a) deverá dar suporte também via internet ou telefone, fazendo todas as atualizações do (s) sistema (s).
- n) Os softwares devem utilizar base de dados não proprietário e acesso aberto para exportação dos registros para outros OS, preferencialmente Linux.
- o) Todos os softwares deverão ser desenvolvidos em ambiente gráfico (desktop) ou em ambiente web.
- p) A (s) proponente (s) vencedora (s) deverá manter sob sua guarda e responsabilidade um backup semanal dos dados de sua aplicação.

§ 2º: A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da contratante perante a contratada e seus subordinados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE**

A Contratante pagará a Contratada o valor mensal de R\$ -----, globalizando o valor de R\$:

-----

§ 1º A periodicidade de reajustamento do preços será anual, ficando assegurada à contratada na forma do art. 65, inciso II da Lei 8666/93 a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 2º Em caso de prorrogação da vigência do Contrato, decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



§ 3º A aplicação do índice dar-se á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

§ 4º No valor do contrato estão incluso os serviços de conversão, implantação, parametrização, treinamento e suporte técnico.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes.

## CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do presente contrato será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do objeto.

§ 1º: A contratada deverá apresentar nota fiscal eletrônica do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº do contrato (Pregão Presencial nº 5/2017 e contrato nº -----).

§ 2º: Caso se verifique erro na nota, o pagamento será susgado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da nota.

§ 3º: As notas deverão ser entregues na sede da Câmara de Vereadores de Pitanga, durante o horário do expediente.

§ 4º: O pagamento poderá ser susgado, no todo ou em parte, nos caso de:

- a) execução em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com a Contratante;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

§ 5º: Nas notas fiscais deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo recebimento dos serviços, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I - Em caso de não constar esses dados, a nota não será empenhada.

§6º: O pagamento será efetuado unicamente por meio eletrônico ofertado pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/Pr.

## CLÁUSULA QUINTA – DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para o cumprimento do presente contrato ficarão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01. LEGISLATIVO MUNICIPAL

001. Legislativo Municipal

01.031.0101.02.002 Manutenção das Atividades Legislativas

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## CLÁUSULA SEXTA - DIREITO DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato e exigir o cumprimento do mesmo nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

## CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Constituem obrigações da contratante:

a) Efetuar o pagamento pela locação do (s) sistemas (s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



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

## Constituem obrigações da contratada:

- a) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação;
- b) Executar o objeto nos termos de lei 8.666/93, do edital da licitação e anexos, bem como das cláusulas do presente contrato.
- c) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a CONTRATANTE na utilização dos mesmos.
- d) Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- e) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos fontes dos seus programas.
- f) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- g) Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- h) não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- i) substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- j) fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- k) executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br

## CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

a) Ocorrendo atraso injustificado no cumprimento parcial das obrigações objeto desta licitação, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), sobre o valor total da nota fiscal/fatura do mês correspondente à ocorrência, por dia de atraso. Os períodos inferiores a 24 (vinte e quatro) horas, equivalerão a um dia de atraso.

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara de Vereadores de Pitanga, poderá, garantida a prévia defesa aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato.

§ 1º As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA.

§ 2º As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificadas e comprovadas.

§ 3º O atraso injustificado no pagamento por parte da contratante gerará multa para a mesma no valor de 2% (dois por cento) mais juro mensal de 1% (um por cento).

I - As penalidades previstas no § 3º serão somente sobre a parcela vencida.

## CLÁUSULA NONA - OS CASOS DE RESCISÃO

É deferido ao contratante o direito de rescisão do presente contrato, sempre que ocorrer os seguintes casos:

a) Violação das obrigações assumidas;



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



- b) Fraude ou execução incorreta do objeto deste contrato sem justa causa;
- c) Demais dispositivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e descumprimento das exigências do Edital de Pregão Presencial nº 5/2017.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverá ser prestadas em estrita obediência a este contrato, devendo:  
(descrição dos serviços de acordo com o Anexo I do edital).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- a) Fazem parte integrante deste contrato todas as condições estabelecidas no edital e anexos do Pregão Presencial nº 5/2017, bem como a proposta da Contratada.
- b) Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.
- c) Atendida a conveniência administrativa, fica a proponente vencedora obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- d) A Contratada deverá fornecer, sempre que a data de validade expirar, todas as certidões solicitadas para habilitação, especialmente a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do FGTS e de Débitos Trabalhistas, sob pena da não liberação do pagamento, caso não sejam reapresentadas.
- e) A Contratada deverá reapresentar os documentos habilitatório que sofrerem alteração durante a vigência do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Pitanga- PR, para dirimir dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E por estarem as partes de acordo, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, se obrigando ao cumprimento de todas as cláusulas



# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br      camara@camarapitanga.pr.gov.br

inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses do contratante Câmara de Vereadores de Pitanga - Paraná.

Pitanga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Câmara de Vereadores de Pitanga

**Jose Veres**

Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:





# CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.camarapitanga.pr.gov.br camara@camarapitanga.pr.gov.br



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão presencial, \_\_\_/2017 que não possuímos em nosso quadro Societário da empresa, pessoas ligados ao Chefe do Poder Legislativo e vereadores da entidade licitante, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possua em seu quadro social, nenhum servidor do legislativo, bem como não tenha sócios ou dirigentes, em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão da entidade licitante. Orientações Prejulgado nº 09 do TCE PR, Súmula 13 do STF, combinado com as disposições do Art. 9º da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Local e Data) \_\_\_\_\_

(assinatura do representante legal da proponente)