



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0022/2020

MODO DE DISPUTA ABERTO

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VISANDO O FORNECIMENTO (LOCAÇÃO DE LICENÇA), INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES, CONFORME CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E VALORES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRENCIA

O MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES, através da SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES com endereço à Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Centro, Doutor Ulysses, através do Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto nº 003/2020 de 10 de janeiro de 2020, com autorização do Prefeito Municipal Sr, MOISEIS BRANCO DA SILVA, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Municipal nº 20/2010, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e demais condições fixadas neste edital; e em atendimento ao Ofício nº 115/2020 da Secretaria Municipal de Administração, Torna Público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **Menor Preço Global**.

INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 07/12/2020 às 09:00 (nove horas).

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 18/12/2020 às 09:00 (nove horas).

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 18/12/2020 às 10:05 (dez horas e cinco minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 18/12/2020 às 10:05 (dez horas e cinco minutos).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação visa contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº. 20/2010, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

3. DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 3.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.1.1. **Justificativa para ampla concorrência do objeto:** observa que a Lei Complementar 123/2006 amplia a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, mas, não eleva a carência econômica das mesmas acima ao Interesse Público. Dessa forma, é importante seguir os princípios pertinentes ao futuro certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

mais vantajosa para a administração” conforme é vislumbrado no artigo 3º. da Lei n. 8.666/93.

4.1.2. Contudo, o artigo 5º do Decreto n. 6.204/2007 não desampara as ME/EPP, concedendo o critério de empate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas: “Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte”.

4.1.3. Os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº. 123/2006 beneficia um tratamento diferenciado para as ME/EPPs nas contratações públicas. É possível verificar que o objetivo dessa concessão possui uma função social, já que busca a promoção do desenvolvimento econômico e social, ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Contudo, considerando o inciso III do artigo 49 da referida Lei, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPPs não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, além das questões de garantia e suporte técnico, inviabiliza-se a exclusividade restritiva somente para esse grupo de licitantes e **justifica-se a ampliação da competitividade para o objeto.**

4.1.4. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assume o dever de adquirir o objeto menos oneroso e o particular se obrigar a realizar a melhor e o mais completo fornecimento do objeto. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.

4.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

4.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

4.6. **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

4.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

a.1 – Para todas as empresas com exceção das MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 132,20	R\$ 195,20	R\$ 276,20	R\$ 399,50

a.2 – Para as MEI's.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 112,40	R\$ 175,40	R\$ 250,10	R\$ 365,30

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

4.6.1 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.6.2 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Doutor Ulysses, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.6.3 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.6.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

4.6.5 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.6.6 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Doutor Ulysses, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.7. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

4.7.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

4.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.7.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

4.7.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

4.7.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses - PR;

4.8. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.8.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

4.8.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

4.8.4 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

4.8.5 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.8.6 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8.7 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

5.2. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

5.3. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.4. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

5.5. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.6. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

5.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

5.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

5.11. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 Valor unitário e total do item do lote;
- 6.2. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de viabilidade (instalação);
- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 7.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
- 7.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 7.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;
- 7.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 7.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 7.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência;
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

“ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo lote, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do lote;

7.20. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

7.23. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.24. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

7.25. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- 7.25.1. Produzidos no País;
- 7.25.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);
- 7.25.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 7.25.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto 10.024/2019;

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.6.4 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

8.6.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.6.6 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.6.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

a) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) As consultas realizadas para os itens **a)** e **b)** poderão ser substituídas pela consulta e emissão de Certidão Consolidada, obtida através de Consulta ao TCU – Tribunal de Contas da União, no site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

9.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

qual seja sócio majoritário;

9.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

9.1.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

9.1.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

9.1.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.1.9 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.1.10 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

9.2. OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

9.2.1. Ato Constitutivo;

9.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

9.2.1.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

² NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- 9.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- 9.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 9.2.1.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- 9.2.1.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;
- 9.2.2. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 9.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 9.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 9.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- 9.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- 9.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 9.2.8. Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- 9.2.9. **DECLARAÇÕES:**
 - 9.2.9.1. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo ANEXO III;
 - 9.2.9.2. Declaração do Anexo IV – Para fins de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assim definida aquelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

que se enquadram na classificação descrita no art. 3º da Lei Complementar 123/06, as licitantes deverão apresentar declaração de enquadramento como Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, a qual deverá conter a assinatura do Contador Responsável pela contabilidade da empresa, conforme modelo constante no Anexo IV do edital.

9.2.9.2.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI a exigência do item 2, não será exigida, bastando para tanto anexar copia de Declaração da inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional, obtido via internet no sitio: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=22>;

9.2.9.3. Declaração Anexo V – Conforme modelo Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

9.2.9.4. Declaração do Anexo VI - Conforme modelo de Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

9.2.9.5. Declaração Anexo VII – Conforme modelo de não parentesco, acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR;

9.2.9.6. Declaração Anexo VIII – Conforme modelo Declaração de Responsabilidade;

9.2.9.7. Declaração Anexo XI – Declaração do Responsável pela Assinatura do Contrato;

9.2.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.10.1. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação. Entendendo-se como pertinente e compatível sistema que atenda o padrão tecnológico proposto, para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas (módulos e padrão tecnológico), compatíveis em características, quantidades de usuários, prazos e qualidade com o objeto desta licitação, pelo menos 50% dos itens constantes do Lote 1;

9.2.10.2. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados, conforme modelo Anexo XI;

9.2.10.3. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, conforme modelo Anexo XII;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- 9.3. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MP/PR (Ministério Público do Estado do Paraná), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93;
- 9.4. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 9.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
- 9.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 9.7. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
- 9.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
- 9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 9.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 9.11. O licitante provisoriamente vencedor do Lote, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;
- 9.12. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;
- 9.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;
- 9.14. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

deverá:

- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- 10.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
- 10.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
- 10.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);
- 10.1.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
- 10.1.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
- 10.1.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

11. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS:

- 11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro analisará a documentação e a regularidade da empresa, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, avaliada na forma da Lei Federal 8.666/93 e alterações e, Lei Complementar 123/06, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, a critério da administração, às ME ou EPP para saneamento de restrições somente na regularidade fiscal. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no Anexo II, deste Edital. Estando correta toda a documentação exigida no edital, será feita a AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADES DOS SISTEMAS.
- 11.2. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda a necessidade da Administração Pública, dentro da fase de habilitação, será marcada data para avaliação de conformidade, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora, e que não poderá durar mais que 4 dias úteis, visando avaliar os sistemas ofertados pela proponente vencedora melhor colocada na fase de lances (vencedor provisório) e se este atende as necessidades da Contratante especialmente ao que disciplina o Termo de Referência – Anexo I;
- 11.3. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

em vigor e **possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.**

- 11.4. Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital e Anexo I, o arrematante será declarado vencedor.
- 11.5. Caso o sistema ofertado não atenda o solicitado no edital, o mesmo será desclassificado e será convocado os remanescentes.
- 11.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação.
- 11.7. Após assinatura do contrato será emitido a ordem de serviços/empenho, que deverá ser retirado pela licitante vencedora no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 11.8. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar o empenho estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.

12. DOS RECURSOS:

- 12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;
- 12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 12.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 12.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 12.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

- pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 13.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- 13.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;
- 13.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. CONTRATO

- 15.1. O Contrato será formalizado mediante a assinatura das partes, observadas as cláusulas e condições do termo, deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este Edital – Anexo IX;
- 15.2. A assinatura do contrato pela licitante vencedora dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação pelo MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES;
- 15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES;
- 15.4. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital para assinatura ou recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, poderão ser convocadas outras licitantes para fazê-lo, após comprovados os requisitos de habilitação e feita negociação para obtenção de preço melhor, ou será revogada licitação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no item 20 deste instrumento, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis;
- 15.5. Na formalização do contrato e durante toda a vigência a Licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Edital, condições que serão verificadas pelo MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões que provará de meio legal a regularidade da Licitante vencedora, sendo as mesmas anexas aos autos;
- 15.6. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

15.7. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data da assinatura do contrato, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo;

15.7.1 A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) no valor inicial atualizado do contrato conforme §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços deverão ser iniciados conforme definido no Termo de Referência Anexo I, respeitando os prazos nele inscritos.

16.2. Local de entrega: a instalação e prestação dos serviços deverá ser entregue conforme endereços e velocidades contidas no Termo de Referência Anexo I e Anexo I-B.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1. DA CONTRATADA:

17.1.1 Promover a entrega dos itens homologados a seu favor, de acordo com as Descrições e prazos determinados no Edital e seus anexos, independente ou não de sua Transcrição.

17.2. DA CONTRATANTE:

17.2.1. Efetuar os Pagamentos na forma e prazo estabelecido na cláusula quarta;

17.2.2. Proceder à conferência dos itens Homologados, de acordo com as exigências contidas no edital e anexos.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até **30 dias a partir da efetiva prestação do serviço** contendo o **atesto da Nota Fiscal por servidor designado através de Portaria**.

a) A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Cópia do Empenho correspondente;
- Cópia da NAD correspondente.

b) Para entrega da Nota Fiscal ao Setor de Compras, a mesma deverá estar devidamente atestada pela Gerência competente.

c) **Preferencialmente** a FORNECEDORA deverá **possuir conta corrente no Banco do Brasil**.

d) A Contratante efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- e) A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.
- f) Em caso de pagamento realizado em atraso pela **CONTRATANTE**, serão aplicadas as disposições previstas no art. 40 da Lei 8.666/93.
- 18.2. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata se justifica nas seguintes ocorrências:
- 18.2.1. Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;
- 18.2.2. Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- 18.3. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **FORNECEDORA** deverá apresentar cópia de Planilha de Custos, devidamente instruída com as notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.
- 18.4. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações acima descritas, a FORNECEDORA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.5. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.6. A(s) nota(s) fiscal(ais) relativa(s) à(s) Ordem(ns) de Entrega, terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).
- 18.7. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

19. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

- 19.1. O objeto da presente licitação será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.2. O recebimento definitivo do objeto da presente licitação fica condicionado a declaração da comprovação da efetiva entrega dos produtos licitados, expedido por funcionários responsáveis pelo recebimento dos produtos.
- 19.3. Fica incumbida a **Secretaria Municipal de Administração, como responsável pela Gestão do Contrato, a qual deverá realizar a gestão dos saldos e execução dos serviços** bem como pela fiscalização da execução do serviço realizado pela licitante contratada.
- 19.4. O recebimento pela **CONTRATADA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a empresa contratada da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 20.1. O atraso injustificado na execução do contrato, após assinado, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato em ata.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração aplicará ao contratado as seguintes penalidades (art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93):
- a) advertência;
 - b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato;
 - c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade pelo prazo de 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção, aplicada com base na alínea anterior.
- 20.3. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º, no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 20.4. O valor das multas deverá ser recolhido aos cofres Municipais, a ser descontados de possíveis créditos que a **DETENTORA** possa ter com a Administração, ou dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial;
- 20.5. A inexecução total ou parcial do objeto da licitação, também ensejará a rescisão unilateral do contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa contratada os direitos da Prefeitura.
- 20.6. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 20.7. As aplicações das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;
- 21.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

21.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

21.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Dotação Orçamentária	Fonte	Tipo de Despesa	Secretária
05.003.04.122.0001.2.007.3.3.90.39.00.00	01000	Out. Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Administração
10.001.15.452.0014.2.047.3.390.39.00.00	01000	Out. Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Obras
06.003.04.123.0001.2.011.3.3.90.39.00.00	01000	Out. Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Finanças

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratado, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24 DA ESCOLHA DO SISTEMA DE PREGÃO LICITANET

24.1 A escolha do Sistema de Pregão Eletrônica da LICITANET ao invés do Sistema COMPRASNET, visa o fato de o mesmo possuir integração direta com o sistema de gestão pública utilizado pela Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses fornecido pela empresa ELOTECH Sistemas, evitando assim o retrabalho de retranscrever todo o processo manualmente para o sistema de Gestão Pública ao final do Certame licitatório.

24.2 Cabe destacar que tal opção encontra fulcro no Art. 5º, §2º do Decreto Federal nº 10.024/2019, conforme:

Art. 5º O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

(...)

§2º Na hipótese de que trata o § 3º do art. 1º, além do disposto no caput, poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

25.2 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

25.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

25.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

25.7 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 e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Monte Carmelo;

25.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

25.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.doutorulysses.pr.gov.br/licitacoes>, e www.licitanet.com.br, e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Centro, Doutor Ulysses, Estado do Paraná, CEP: 83.590-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

25.11 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

25.12 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

25.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

25.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

25.15 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

25.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

25.17 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.doutorulysses.pr.gov.br/licitacoes>;

25.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

disciplinam a matéria;

25.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação total dos itens Registrados, podendo o Município de Doutor Ulysses, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

25.20 Para atender a seus interesses, o Município de Doutor Ulysses poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n 8.666/93;

25.21 O Município de Doutor Ulysses poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

25.22 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Cerro Azul/PR;

26 DOS ANEXOS AO EDITAL

26.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

26.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

26.1.3. ANEXO III - Declaração (disposto no inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal);

26.1.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou Equiparadas;

26.1.5. ANEXO V - Modelo Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

26.1.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

26.1.7. ANEXO VII - Modelo de não parentesco, acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR;

26.1.8. ANEXO VIII - Modelo Declaração de Responsabilidade;

26.1.9. ANEXO IX – Modelo de Minuta do Contrato.

26.1.10. ANEXO X - Declaração (Assinatura do Contrato)

26.1.11. ANEXO XI – Modelo de declaração disponibilidade de equipamentos

26.1.12. ANEXO XII - modelo de declaração de acesso e conhecimento sobre os programas e códigos fontes

Doutor Ulysses/PR, 17 de novembro de 2020.

Moiseis Branco da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VISANDO O FORNECIMENTO (LOCAÇÃO DE LICENÇA), INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

JULHO DE 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Sumário

1	OBJETO:	28
2	JUSTIFICATIVA:	28
3	DOS MÓDULOS A SEREM LICITADOS	30
4	FORMA DE EXECUÇÃO INICIAL DO CONTRATO:	31
5	PRAZOS DE EXECUÇÃO	33
6	LICENCIAMENTO DE USO DOS <i>SOFTWARES</i> :	33
7	SERVIÇOS:	33
8	IMPLANTAÇÃO:	33
8.2.	Instalação e Configuração:	34
8.3.	Customização inicial:	34
8.4.	Deverão ser realizadas também:	34
9	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:	34
10	SUPORTE TÉCNICO:	35
10.1.	O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:	35
11	DA MANUTENÇÃO DOS <i>SOFTWARES</i> :	36
12	DOS PAGAMENTOS E PRAZOS:	36
13	FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:	37
14	REQUISITOS TÉCNICOS:	37
14.1.	DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO AMBIENTE COMPUTACIONAL:	37
15.	SUPORTE TÉCNICO:	39
16.	BANCO DE DADOS:	39
17.	CARACTERÍSTICAS GERAIS:	39
-	MÓDULO: CONTABILIDADE PÚBLICA:	40
-	MÓDULO: PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:	43
-	MÓDULO: TESOURARIA MUNICIPAL:	43
-	MÓDULO: ATENDIMENTO AO TCE-PR:	44
-	MÓDULO: TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL:	44
-	MÓDULO: CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES:	50
-	MÓDULO: CONTROLE DE PROTOCOLO:	53
-	MÓDULO: CONTROLE DE FROTAS:	55



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

-	MÓDULO: CONTROLE DE ALMOXARIFADO:	56
-	MÓDULO: CONTROLE DE PATRIMÔNIO:	57
-	MÓDULO: CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS:.....	59
-	MÓDULO: CONTROLE INTERNO:	59
-	MÓDULO: RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:	60
-	MÓDULO: PONTO ELETRÔNICO:	64
-	MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA:.....	67
18.	AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO	69
19.	REQUISITOS A SEREM COBRADOS NOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:.....	72
20.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	72
21.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	74
22.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	74
23.	ESTIMATIVA DE CUSTOS (PESQUISA DE MERCADO)	75
24.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	75
25.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO	75
	ANEXO I-B.....	76
	PLANILHA DESCRITIVA E DE PREÇOS ESTIMADOS	76



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade do Município de Doutor Ulysses, em viabilizar o desempenho das atividades deste órgão, o presente procedimento tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VISANDO O FORNECIMENTO (LOCAÇÃO DE LICENÇA), INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência.

Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.

Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento a legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

A escolha de uma solução de computação em nuvem, segue não só uma tendência de avanço tecnológico, a exemplo de serviços privados, da Justiça Federal (e-Proc, PJe), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos e outros Municípios, como é focada no objeto da escolha da proposta mais vantajosa preconizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

na Lei de Licitações, seja na trilha da confiabilidade, operacionalidade bem como da economicidade pela desoneração com recursos das plataformas tradicionais locais (desktop). Com a plataforma em nuvem é possível:

- a) **Desoneração com Hardware e Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores:** desoneração do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos para estes servidores; Estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;
- b) **Desoneração do Infraestrutura e Custos de Manutenção:** desoneração do orçamento com a cara infraestrutura local de CPD's e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado (cofres), com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros;
- c) **Compatibilidade:** Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;
- d) **Aproveitamento Racional:** da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;
- e) **Portabilidade:** Possibilidade de acesso a programas destinados ao público externo e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso aos serviços essenciais;
- f) **Segurança e Economia de Escala:** Datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, robôs de backup, tecnologias avançadas contra incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e softwares), reduzindo custos por economia de escala;
- g) **Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa:** hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública. Inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

deslocamento até o município;

h) Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Na infraestrutura local, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas hospedados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também da CONTRATADA;

Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

Este termo de referência apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas as principais rotinas administrativas e funcionais necessárias as atividades da administração municipal, conforme preconiza a Lei 8.666/93.

3 DOS MÓDULOS A SEREM LICITADOS

LOTE 1 – SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Qtde/Mês	Descrição	Secretaria
01	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	Finanças
02	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	Finanças
03	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	Finanças
04	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR.	Finanças
06	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal.	Finanças
06	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	Administração
07	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo.	Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

08	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas.	Administração
09	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Almojarifado.	Administração
10	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio.	Administração
11	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas.	Obras
12	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno.	Controle Interno
13	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Administração
14	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Ponto Eletrônico.	Administração
15	12 Meses	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência.	Administração
16	12 Meses	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento segurança e backup)	Administração
17	50 Usuários	Serviços de capacitação pós- implantação e atendimento técnico local.	Administração
18	800,0 Horas	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	Administração
19	15 Módulos	Serviços de Implantação e conversão de dados	Administração

4 FORMA DE EXECUÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

A execução se dará mediante a instalação, implantação e configuração dos *softwares* e demais rotinas necessárias à perfeita implementação e operação dos mesmos, bem como pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos, na forma prevista no presente edital e no contrato a ser firmado.

A execução dos serviços obedecerá a um ordenamento de prioridades definido pela Prefeitura e deverá ocorrer dentro de um cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

Caso a CONTRATADA não seja a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, a Prefeitura fornecerá a(s) base(s) de dados para a conversão dos dados e informações para os novos sistemas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o estudo da(s) base(s) de dados atuais para a execução deste trabalho. Todo o processo de conversão deverá ser documentado, passo a passo, e de acordo com as normas de engenharia de software pertinentes.

Todos os *softwares* deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de *hardware* (servidores, *desktops*, impressoras, etc.) e sistemas operacionais, *browsers*, suítes de aplicativos para escritório (Microsoft *Office* e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na Prefeitura.

Todos os softwares deverão ser controlados por restrições de acesso de ambiente de trabalho por áreas, opções, menus, item de cada software, a cada usuário cadastrado em cada software, de forma pessoal e por grupo de usuários.

Os *softwares* deverão, independentemente de transcrição, atender a todas as determinações legais aplicáveis ao objeto. Sempre que houver algum tipo de alteração na legislação vigente (Federal, Estadual), a CONTRATADA deverá atualizar os *softwares* sem qualquer ônus à Entidade.

O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual dos *softwares* licitados, devendo ser, obrigatoriamente, antecedido de procedimentos de validação, confirmação e aceite formal do Secretário da pasta e Diretor do Departamento, Setor ou Área onde o *software* foi implantado.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pela Entidade, dos serviços indicados em documento próprio da CONTRATADA, que detalhadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para o trabalho;

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA deverá manter nas dependências da Entidade, em tempo integral no período durante horário de expediente, equipe devidamente capacitada, pelo período da implantação, a fim de que erros e/ou customizações no(s) *software(s)* que não necessitem da intervenção da fábrica de *software* da CONTRATADA, possam ser resolvidos com rapidez na própria Entidade.

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Entidade, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos *softwares*.

A CONTRATADA e todos os membros de sua equipe técnica bem como qualquer outro membro, guardarão sigilo absoluto sobre todos os dados e informações do objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento e/ou acesso em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5 PRAZOS DE EXECUÇÃO

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso dos últimos 05 (cinco) anos, conforme posicionamento do Tribunal de Contas do Estado e legislação vigente.

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

O prazo para a implantação, treinamento, configurações dos terminais, deverá ser realizado todos os serviços num prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

6 LICENCIAMENTO DE USO DOS SOFTWARES:

Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, a licença de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do termo de conclusão dos serviços de conversão e migração de dados e informações, instalação e configuração, customização inicial, habilitação dos sistemas para uso e treinamento.

Caso a empresa detentora do atual contrato de fornecimento de *software* seja a vencedora do processo licitatório, a licença de uso mensal passará a vigorar na data de assinatura do contrato, dando continuidade ininterrupta aos serviços já prestados.

7 SERVIÇOS:

Os serviços descritos abaixo deverão ser prestados em todos os softwares, nas dependências da Entidade, salvo exceções devidamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas, a respeito da necessidade de execução em sua unidade de apoio técnico.

8 IMPLANTAÇÃO:

8.1. Conversão e Migração de dados e informações:

O estudo, conversão, migração e aproveitamento dos dados cadastrais pertinentes e informações dos softwares em uso, além daqueles disponibilizados por órgãos Estaduais e/ou Federais, são de responsabilidade da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

8.2. Instalação e Configuração:

A instalação e configuração dos softwares deverão ocorrer, obrigatoriamente, com o acompanhamento da Entidade.

8.3. Customização inicial:

Para cada um dos *softwares* licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área.

8.4. Deverão ser realizadas também:

- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de quaisquer tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitação de usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

9 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

AREA DE APLICAÇÃO	Nº DE USUARIOS
Secretaria Municipal de Administração: - Superintendência de Compras e Licitações; - Setor de Compras; - Almoxarifado; - Patrimônio; - Controle de Frotas; - Departamento de Recursos Humanos; - Protocolo Geral.	12,0
Secretaria Municipal de Finanças: Departamento de Contabilidade; Departamento de Tributação; Departamento de Tesouraria;	6,0
Secretária de Obras e Viação	2,0
Controladoria Interna	2,0

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos *softwares* e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da Prefeitura e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento.

Após o treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá manter, nas dependências da Prefeitura, no mínimo 01 (um) analista devidamente capacitado, em tempo integral, durante o horário de expediente dos servidores públicos, realizando o acompanhamento dos usuários em suas rotinas diárias, visando fornecer aos mesmos maior segurança na utilização dos softwares e um melhor atendimento ao contribuinte na fase inicial do uso dos novos sistemas, pelo período mínimo de 20 (Vinte) dias.

10 SUPORTE TÉCNICO:

O atendimento de suporte técnico deve ser garantido pela CONTRATADA, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica no horário das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, através do atendimento pessoal (in loco), ligações telefônicas, *e-mails* e ferramentas de suporte.

10.1. O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:

O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos *softwares*;

A realização de treinamento(s) de usuários nos *softwares* quando da substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos *softwares* após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos *softwares* bem como nos próprios *softwares*.

Os serviços de diagnóstico, correção, acompanhamento, orientação, treinamento, análise de rotinas, implantação, migração de dados, conferência e demais serviços assemelhados, serão classificados como suporte técnico.

Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela contratante referente ao sistema de gestão da proponente.

Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários da Prefeitura em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à Entidade.

Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da Entidade realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares. Contudo, se permitido, tal acesso deverá ocorrer excepcionalmente segundo as diretrizes e orientações da Entidade.

11 DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:

A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos *softwares* contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal ou Estadual, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos *softwares*;

Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos *softwares*; **Customização:** além de garantir a Entidade o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos softwares, fornecendo produtos devidamente testados, os softwares deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Entidade.

As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

Sendo necessário o desenvolvimento das inovações/customizações requeridas, após aprovação do projeto de horas apresentado, a CONTRATADA realizará o serviço se utilizando das horas técnicas contratadas.

12 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS:

As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a) **Serviços de Implantação e Treinamento dos Usuários:** os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da instalação.

b) **Provimento de Data Center e Locação dos Sistemas,** suporte técnico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

c) Serviços Sob Demanda: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses de contrato, pelo IGP-M, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

13 FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:

Todos os módulos de *softwares* devem ser fornecidos e devem cumprir os requisitos técnicos.

Diante da importância dos dados a serem armazenados, os softwares devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional;

14 REQUISITOS TÉCNICOS:

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências mínimas das características técnicas descritas abaixo:

14.1. DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO AMBIENTE COMPUTACIONAL:

O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

- Todo o sistema de informações e programas deverá ser mantido em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia dos dados alocados no datacenter para a CONTRATANTE, sendo no mínimo: dos últimos 30 dias corridos (diferencial ou completos), últimas 4 semanas (completos) e últimos 12 meses (completos).
- Deverá a Contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- A Contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.
- Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.
- O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura.
- Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.
- Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:
 - Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
 - O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
 - O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.
- Quanto ao datacenter da CONTRATADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia, a senha do DBA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

(Superusuário) do Banco de Dados deverá ficar com o responsável nomeado pela Contratante, não sendo permitida a sua utilização pelo Sistema/Programa, o qual deverá se utilizar de usuário específico para acesso ao Banco de Dados.

15. SUPORTE TÉCNICO:

- O atendimento deverá ser realizado via CHAT, Registro de Atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Prefeitura;
- Todos os chamados solicitados pela Prefeitura deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim;
- A Prefeitura poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados e realizados, disponibilizando filtro por área, módulo, data de criação, data de conclusão e assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV;
- A proponente deverá comunicar qualquer alteração/movimentação realizada nos registros de atendimentos criados pela Prefeitura, através de comunicação via e-mail diretamente aos usuários solicitantes do registro de atendimento, sem que haja a necessidade deste acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

16. BANCO DE DADOS:

- Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados;
- Possuir rotina de backup automatizada;
- O gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux);
- Deverá ser aceito gerenciado de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

17. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares;
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Para os softwares que tiverem controle sobre diversas entidades cadastradas deverá o software possibilitar alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

impressos em impressoras laser ou à jato de tinta possibilitando: Visualização dos relatórios em tela;

- Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- Os softwares integrados deverão possuir cadastro único de banco de dados;
- Ser um software centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos;
- Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados;
- A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverá ficar residente na Contratante;
- As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- Permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo;
- Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações;
- Controlar o acesso através de uso de hierarquia de senhas;
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário; Data; Hora da operação; Descrição da Operação (Cadastro, Processo, Relatório);
- Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A3, mediante reconhecimento de usuário (token/cartão) e senha;
- Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.

- MÓDULO: CONTABILIDADE PÚBLICA:

- Possibilitar o cadastro da Prefeitura, com opção de incluir o brasão da emissão de relatórios.
- Possuir demonstrativos da LDO, Metas Fiscais, Avaliação do Cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução do patrimônio líquido, receitas e despesas, renúncia de receita, margem de expansão.
- Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo de Plano de Contas, Modelo da Receita e da Despesa.
- Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais.
- Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas do Estado.
- Possibilitar aplicar o percentual da correção orçamentária.
- Permitir a opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- Permitir cadastro de históricos padrões.
- Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.
- Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.
- Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso.
- Permitir cadastro das contas de retenções.
- Permitir cadastro e configurações de integração patrimonial.
- Permitir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.
- Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis.
- Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente.
- Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
- Verificar se os planos de contas da receita e despesa estão de acordo com o padrão do Tribunal de Contas do Estado.
- Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.
- Permitir que as etapas de Empenho, Liquidação e Pagamento da Despesa, desde a sua emissão até a sua efetiva assinatura, de cada uma das notas dessas etapas citadas, sejam tramitadas e assinadas eletronicamente.
- Permitir que ao tramitar eletronicamente o usuário possa aprovar ou reprovar o Empenho, Liquidação e Pagamento, inserindo observações quanto aos motivos que levaram a desaprovação quanto necessário.
- Permitir o disparo de e-mail ao usuário quando for desaprovada a despesa, caso em que a mesma deverá voltar à sua etapa inicial para que sejam realizadas as correções do registro da despesa.
- Permitir ao final do processo eletrônico de assinatura que seja emitida a nota de Empenho, Liquidação e Pagamento, com a identificação de que o documento foi assinado eletronicamente, a legislação de embasamento e os dados de identificação dos servidores que assinaram o documento.
- Permitir que todos os empenhos, liquidações e pagamentos possam ser consultados e tramitados através de uma tela central de controle do processo de Assinatura Eletrônica, com opções de filtro por etapa. Nessa tela o usuário deverá poder consultar: Número e Ano de Empenho, Data, Situação, Credor, Valor. Deverá também permitir anexar documentos, aprovar ou desaprová-los as despesas.
- Verificar a validade dos CPF e CNPJ.
- Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
- Verificar a competências maiores que a data do empenho.
- Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

- Possibilitar a apropriação das retenções na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação
- Possibilitar os lançamentos por evento contábil.
- Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
- Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- Permitir o Bloqueio e o desbloqueio de dotações.
- Permitir o Bloqueio e o desbloqueio de dotações.
- Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
- Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais.
- Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para comprovar o pagamento das mesmas.
- Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos.
- Permitir o cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.
- Efetuar cancelamento de restos a pagar.
- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
- Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- Importar dados e gerar arquivos referentes ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- Possuir demonstrativo de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagens de NAD, de lei e decretos, relatórios do log de usuários, desdobramentos da despesa.
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistências.
- 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, de despesa, receita, financeiro, educação e saúde.
- 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 relatórios de Contas Públicas.
- Possuir rotina de SCA – Solicitação de Crédito Adicional.
- Permitir o cadastro das situações que serão automatizadas para todo o trâmite da solicitação do crédito adicional, desde sua abertura até a sua aprovação final, devendo conter no mínimo uma situação de abertura, uma situação meio (trâmites) e uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

situação de encerramento que dará origem ao lote de remessa para a rotina de crédito adicional.

- Permitir a parametrização das Fontes de Recurso para as quais serão permitidas a diferença entre Suplementação e Anulação.
- Permitir o disparo de e-mail ao usuário quando for tramitada a SCA, informando-o por exemplo quando a mesma for finalizada.
- Permitir que ao aprovado o último processo, referente ao encerramento da SCA, que seja gerado automaticamente um lote que dará origem ao preenchimento do Projeto de Lei e/ou do Crédito Adicional.

- MÓDULO: PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:

- Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com a legislação vigente.
- Possuir cadastro Identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos conforme exigências do STN.
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais.
- Possibilitar importar os índices de formulas do PPA.
- Possuir opção de geração de versão do PPA para o ano corrente.
- Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.
- Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.
- Possuir tabela explicativa da receita e despesa.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
- Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

- MÓDULO: TESOURARIA MUNICIPAL:

- Controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- Permitir o cadastramento das Contas Bancárias.
- Permitir o cadastro de impressoras, permitindo configuração de modelo de impressão.
- Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.
- Controlar os saldos bancários.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.
- Permitir a importação das movimentações do extrato bancário para a conciliação, a fim de fazer comparações automáticas e manuais com os lançamentos da conciliação.
- Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.

- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
- Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
- 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.

- MÓDULO: ATENDIMENTO AO TCE-PR:

- O sistema deverá fazer a importação dos dados de movimentações realizadas nos sistemas descritos abaixo, pelo qual deverá ser feita uma inconsistência de dados apontando os possíveis erros para correção, para assim gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado:
 - Orçamento.
 - Contabilidade.
 - Tesouraria.
 - Licitação.
 - Obras.
 - Folha de Pagamento.
- Possuir as mesmas telas de cadastro do módulo de contabilidade, Entidade, Exercício, Fonte de Recurso e Fonte TCE.
- Deverá permitir a geração dos arquivos em formato de texto para importação no sistema do Tribunal de Contas do Paraná, parte cadastral, toda parte de execução orçamentário, LRF.
- Possuir relatório de demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa e Receita.
- Possuir relatório de demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida flutuante, realizável e contas bancárias.
- Possuir rotina para fechar o mês que teve seu envio para o TCE finalizado, impossibilitando qualquer alteração das informações nos módulos de Contabilidade e Tesouraria.

- MÓDULO: TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL:

- Possuir integração total com o módulo de protocolo, onde em algumas rotinas como Auto de Infração e Construção Civil, é criado o protocolo automaticamente pelo módulo Tributário e despachado para seu destino, pré- definido pelo usuário.
- Possuir opção de impressão da capa/comprovante do processo.
- Possuir menu de rotinas e relatórios favoritos.
- Emissão de certidões de débitos: Negativas, Positivas e Positivas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

efeito de negativas.

- Deverá possuir cadastro único de contribuintes municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais).
- Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) serem lançados, inclusive pagamentos de juros, multa, correção monetária.
- Permitir a visualização de um 'razão' minucioso de cada lançamento, com todo histórico e valores envolvidos, individualizados por movimento, contribuinte, data e tributo.
- Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGCM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.
- Permitir a criação de cadastro RURAL, para emissão de guia de ITBI rural.
- Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de um CPF/CNPJ, tipo do cadastro, cadastro e retorne todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira.
- Permitir de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já iniciar atendimento com disponibilidade das principais rotinas do sistema, sem que tenha necessidade de sair da tela.
- Permitir pesquisar de forma rápida e dinâmica rotinas do sistema e acessá-las.
- Permitir habilitar, desabilitar, renomear e reordenar abas no cadastro imobiliário, mobiliário, Avulso e Rural.
- Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da Prefeitura.
- Permitir o controle completo do ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência, seu lançamento pode ser em parcela única, parcelada ou isento.
- Deverá guardar todos o histórico de transferências por imóvel. Emitir declaração de quitação e de isenção.
- Permitir o Controle de Imóveis por Imobiliários, possibilitando integração com as imobiliárias via arquivo onde pode ser definido a forma de pagamento de IPTU, cota única ou parcelada, permitir ainda geração de boleto único para cada imobiliária, contendo as parcelas dos cadastros optantes por pagamentos parcelado.
- Deverá ter a possibilidade de emissão de uma guia agrupada com todos os débitos de um contribuinte. Independentemente de quantos cadastros ele estiver vinculado, independente também se ele é o proprietário principal ou não.
- Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo.
- No cadastro de ITBI deverá ter a possibilidade de informar a Natureza da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Operação que gerou o ITBI e a emissão de um relatório com os valores arrecadados de ITBI agrupados por Natureza de Operação.

- Permitir a emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.
- Permitir emissão de boletos por contribuinte, podendo vincular parcelas de vários cadastros relacionados ao mesmo contribuinte.
- Possibilitar informar uma quantidade padrão de dias a serem somados a data de referência para data de vencimento na emissão do boleto. Este cálculo da data de vencimento do boleto deverá considerar a data de referência, quando for possível informar, caso contrário será considerado a data atual.
- As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa (“Nosso Número”).
- Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada.
- Deverá manter histórico da movimentação das parcelas, registrando cada tipo de movimento realizado: lançamento, inscrição em dívida ativa, em execução fiscal, pago no prazo, pago em dívida ativa, pago em juízo, cancelamento, baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso administrativo, contestação judicial, parcelamento, reparcelamento.
- Permitir a remoção de um ou mais débitos por vez do processo de contencioso. Também que hajam filtros para busca dos débitos por exercício, tipo cadastro, cadastro geral e dívida no caso de um processo com vários débitos.
- Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou imprimi-los a qualquer tempo.
- Possuir emissão de taxas pré configuradas sem que usuário tenha que definir valores.
- Permitir configuração de rotinas de cálculo (fórmulas, coeficientes, bases, condições) automatizadas de acordo com o código tributário municipal.
- Permitir simulação de cálculos geral ou parcial, com opções de lançamento por grupos Ex: bairros, data de vencimento, etc., possibilidade de escolha da dívida a ser calculada, grupo de vencimento, forma de correção.
- Possibilitar lançar roçadas em lote. Onde o usuário possa filtrar os cadastros que deseja lançar a roçada, filtrando por bairro, quadra ou quadra fiscal. E que a partir deste lançamento seja possível gerar todos os comunicados do lote de uma só vez.
- Permitir simulação de cálculo geral ou parcial com impressão e visualização em tela de possíveis erros, resumos de valores lançados por receitas e a partir desta rotina gerar definitivamente do cálculo a partir da prévia/simulação.
- Deverá ter a possibilidade de conceder desconto no IPTU de acordo com a quantidade de parcelas em que o contribuinte irá parcelar o débito.
- deverá ter a possibilidade de conceder descontos para quem pagar o imposto em 2 parcelas, 3 parcelas e etc... quanto menos parcelas, maior o desconto. Podendo ser definido previamente o percentual de desconto para cada situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores, logando no exercício atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior à data atual ao lançamento.
- Atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.
- Permitir o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.
- Permitir o controle de Remessa de Boletos Registrados de Acordo com Layout FEBRABAN e particularidades de cada banco.
- Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.
- Permitir parcelar ou reparcelar débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.
- Permitir estorno de Parcelamento/Reparcelamento com possibilidade de retorno de débitos com valores e situação original de quando foi parcelado/reparcelado pela primeira vez, sem obrigatoriedade de cancelamento de acordos existentes e descontando valores pagos caso seja necessário conforme legislação municipal.
- No caso de estorno do parcelamento existir a possibilidade de crescer nova subdivida com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam às subdividas de origem.
- Permitir atualizar de forma automática a situação dos contratos de parcelamento/reparcelamento para "Quitado" quando efetuar a baixa automática de todos os débitos, caso seja estornado uma ou mais parcelas da situação paga o contrato de parcelamento/reparcelamento terá que retornar para situação "Aberto". Ao cancelar um contrato a situação também deve ser alterada para "Cancelado" o mesmo para quando é Desistido.
- Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.
- Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação.
- Possuir rotina específica de estorno de pagamento (Baixa automática via arquivo de retorno bancário ou manualmente), opção de gerar crédito ou não para o contribuinte, campo para cadastramento de observações, enquadramento individualizado por estorno.
- Deverá ter a possibilidade de estornar vários pagamentos de uma só vez, podendo ser filtrados por Lote, data de movimentação e pagamento, por dívida. Esta rotina deverá ser exclusiva para usuários de nível administrador.
- Permitir visualizar os lotes de pagamentos estornados, podendo acessar cada estorno do lote.
- Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses créditos possam ser utilizados para quitar outros pagamentos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

restituição em espécie ao contribuinte, com possibilidade de compensação, estorno do crédito, devolução do crédito, permitir consulta avançada e impressão dos dados de forma resumida ou completa.

- Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré- executivo fiscal, etc.), com possibilidade de emissão de boletos adjunto.
- Permitir a consulta das observações cadastradas no estorno de pagamento, crédito concedido, acerto de pagamento ou compensação.
- Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções, visualização em gráfico na tela, impressão dos dados.
- Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de receita, diário e mensal.
- Permitir a consulta de movimentações financeiras realizadas nos cadastros imobiliários, econômicos e de contribuintes, retornando informações como: código pessoa, data lançamento, nome contribuinte/empresa, observações, descrição do tipo do lançamento (Ex: estorno, inscrição, baixa, cancelamento, etc.), valor do debito, código do cadastro, exercício, dívida, subdivida, receita, opção de impressão e exportação para extensões diversas.
- Deverá ter uma validação que coíba a inclusão de mais de um cadastro avulso para o mesmo contribuinte, podendo ser parametrizada no caso de alguma exceção.
- Possibilitar selecionar os cadastros imobiliários por sócios/corresponsável ou qualquer tipo de vínculo.
- Permitir o controle dos projetos de construção civil vinculados ao cadastro imobiliário e responsável da obra, juntamente com os lançamentos de débitos e boletos configurados para cada tipo de construção.
- Permitir o registro e controle das ações fiscais de vistorias ou posturas com emissão de termo de início, notificação preliminar, auto de infração e termo de encerramento. contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria, que servirá como parâmetro para lançamento dos tributos anuais.
- Permitir que seja possível anexar aos cadastros, vários documentos, não apenas imagens, mas também arquivos com extensão PDF.
- Possuir a opção de cadastramento de termos de vistoria, mostrando o endereço, área utilizada, situação do estabelecimento e data de encerramento, possibilitando a alteração dos mesmos e a inclusão da data de vistoria e validação do recadastramento.
- Permitir a emissão de certidão: inscrição, não inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.
- Possuir programa de inclusão de débitos que permita, quando se tratar de autos de infração, o cadastramento e controle dos mesmos.
- Permitir o controle do super SIMPLES, permitindo importação do arquivo TO e atualização automática dos CNAE´s nos cadastros das empresas, importação de arquivo de eventos e atualização automática do regime fiscal nos cadastros das



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

empresas, fazer exportação de arquivo dos CNPJ Vedados de acordo com as exigências da Receita Federal.

- Deverá possuir um mecanismo de varredura que permite customizar o intervalo de dias em que o sistema automaticamente atualizará os dados do simples nacional da empresa. Caso a empresa esteja com alguma pendência de débito ou cadastral, o sistema ao executar a varredura, colocará o cadastro em situação de pre-exclusão, onde será emitido um comunicado para ser entregue no endereço da matriz da empresa, explicando que o usuário tem um prazo determinado para regularizar a situação. Após este prazo a empresa automaticamente é excluída do Simples Nacional.
- Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.
- Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo, possibilidade de junção de várias CDA's para uma Petição - geração em PDF.
- Permitir a geração do demonstrativo de Cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.
- Possuir controle de Protesto de Débitos possibilitando a geração de arquivo de integração com cartório distribuidor, geração de PDF contendo, CDA e Boleto para pagamento de forma automatizada de cada protesto.
- Permitir integração com o cartório de protestos, podendo exportar arquivos de envio de remessa de protesto para o cartório e importar os arquivos de retorno recebidos do cartório. Deve também ter a opção de enviar arquivos com cancelamento e desistência de protestos.
- Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela.
- Deverá permitir também a inserção de mais proprietários nas CDA's até mesmo se a pessoa não possuir CPF como no caso de proprietários estrangeiros.
- Possuir gerador de relatório robusto/customizável onde seja possível configurar relatórios da Prefeitura, permitindo selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários.
- Permitir que o software tenha acessibilidade via totem para consulta de débitos, emissão de guias para pagamento e emissão de Certidões (negativa, positiva, positiva com efeito negativa).
- Possibilitar a geração e emissão de Notificação de cobrança com possibilidade de emissão de boletos adjunto.
- Possuir rotina para emissão de Cota Única vencida.
- Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito.
- Permitir transferência de débitos do cadastro imobiliário, mobiliário, rural para o cadastro do contribuinte, sendo possível cadastramento de observações e enquadramento legal.
- Permitir a consulta de boletos gerados e ou emitidos pesquisando por filtros como: código do boleto, nosso número, código de barras, tipo cadastro (imobiliário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, dívida, subdivida.

- Possibilitar conceder desconto total ou parcial por débito principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto, vinculado a um enquadramento específico.
- Deverá ter um Relatório de Baixas por Categoria Econômica que exiba a receita tributária e sua vinculação com a receita contábil.
- Permitir ativar a localização Geográfica dos cadastros através de plugin do Google Maps.
- Permitir gerar carnês filtrando apenas por contribuinte, para assim gerar todos os carnês referente a um determinado contribuinte.
- Permitir a possibilidade de parametrizar a tela de atendimento para que os débitos não constituídos fiquem visíveis ou não até seu vencimento.
- Permitir o registro de Boletos via Web service com bancos.
- Possuir rotina de parametrização para calcular Juros de acordo com a Taxa SELIC.
- Possuir tela para pagamento negociado permitindo baixa parcial da parcela conforme bloqueio judicial.

- MÓDULO: CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

- Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer.
- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou.
- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- Permitir uso do código de materiais por código sequencial.
- Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos.
- Controlar as despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa.
- Controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários.
- Controlar os valores de Compra Direta com base nos critérios desejados pela entidade, possuindo simples aviso ou bloqueio para conclusão das Despesas quando excederem o valor limite.
- Possuir rotina de autorização para execução de Despesas com valor excedente ao limite utilizado para Compra Direta, com permissão a autorização para usuários específicos necessitando de confirmação de usuário e senha para liberação da Despesa.
- Possuir integração com módulo contábil, possibilitando os seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

processos: Controle orçamentário; Geração dos pré-empenhos, para posterior empenho no módulo contábil; Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa, conforme os pré-empenhos gerados; possibilitar controle orçamentário com utilização de cotas definidas no módulo contábil.

- Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica.
- Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano.
- Possuir análise de cotação em critério de variância definido pela entidade, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.
- Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada.
- Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação.
- Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos.
- Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes
- Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório.
- Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital.
- Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório.
- Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação.
- Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas.
- Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios.
- Possuir relatórios cadastrais e de movimentação.
- Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice.
- Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório.
- Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento às normas legais.
- Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.
- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote.
- Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.
- Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais.
- Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos.
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais.
- Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.
- Possibilitar a utilização e julgamento da modalidade RDC (Regime Diferenciado de Contratações).
- Possuir rotina de exportação para o BPS (Banco de Preços em Saúde).
- Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, BBNET.
- Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.

- Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados.

- MÓDULO: CONTROLE DE PROTOCOLO:

- Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
- Sistema deverá ser responsivo.
- Permitir o controle de numeração de processos com separação por tipos conforme necessidade da entidade.
- Permitir o cadastro de roteiros por assunto.
- Permitir o cadastro de documentos por assunto.
- Permitir a configuração de acessos por local aos usuários, não permitindo a tramitação de processos que não estejam nos locais ao quais o usuário possua permissão.
- Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local.
- Permitir a abertura de processos por diversos setores da entidade.
- Possuir integração com o Sistema de Tributação para demonstrar aviso quando o requerente possuir situação de inadimplência com a Prefeitura.
- Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização com envio por e-mail.
- Possibilitar a emissão de etiquetas para os processos.
- Possuir rotina para definição de graus de sigilo aos processos, bloqueando a sua consulta para locais não relacionados.
- Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos.
- Possuir rotina para geração de documento de arrecadação de acordo com o assunto do processo, com impressão de boleto para recebimento na rede bancária, com a geração de débito no Sistema Tributário.
- Possuir rotina de recebimento múltiplo utilizando código de lote gerado nos encaminhamentos dos processos.
- Possuir rotina de encaminhamento múltiplo de processos.
- Possuir rotina de arquivamento múltiplo de processos.
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e demonstração da temporalidade de arquivamento por assunto.
- Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si.
- Permitir a visualização do histórico de toda a tramitação efetuada nos processos com indicação de datas e usuários que a realizaram.
- Permitir a edição da última tramitação do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres.
- Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

- Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos.
- Possuir cadastro de caixas para controle dos locais de arquivamento dos processos.
- Permitir o preenchimento da quantidade de folhas que compõem o processo.
- Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário.
- Possuir indicadores para demonstrar os processos que estão nos locais referentes ao usuário, para possibilitar encaminhamento ágil destes.
- Permitir a emissão de etiquetas e comprovantes com identificação do processo por código de barras.
- Permitir a execução das movimentações nos processos através da leitura dos códigos de barras inclusos em etiquetas e comprovantes.
- Possuir rotina para registro da entrega de documentação do processo a terceiros/requerentes.
- Possuir consulta das tramitações dos processos pelos requerentes através de senha ou CPF/CNPJ.
- Possuir rotina para parametrização de valores de taxas por assunto.
- Possuir rotina para abertura de processos externamente pelos requerentes, sem necessidade de deslocamento até a entidade para efetuar a protocolização.
- Permitir ao requerente na abertura externa de processos a demonstração dos valores a serem recolhidos de acordo com o assunto do processo.
- Permitir a demonstração ao requerente dos documentos necessários para abertura do processo de acordo com o assunto.
- Possuir rotina para geração de documento para arrecadação na abertura externa de acordo com o assunto do processo.
- Permitir a inclusão de documentos digitalizados na abertura externa de processos diretamente pelo requerente.
- Permitir a inclusão de documentos digitalizados na consulta externa do requerente, possibilitando a complementação de documentos solicitadas por meio de tramitação do processo.
- Possuir rotina de disparo de e-mail ao Requerente na Abertura e em todas as tramitações do processo.
- Possuir rotina de Disparo de e-mail aos usuários quando encaminhado processo a locais que possua acesso.
- Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento.
- Possuir rotina para avaliação dos processos abertos externamente, para que somente seja possível o recebimento de processos que estejam avaliados.
- Possuir rotina para atualização de endereço do requerente com base nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

dados da abertura externa.

- MÓDULO: CONTROLE DE FROTAS:

- Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos, possibilitando inclusive a troca de medidores quando necessário;
- Possuir cadastros para as diversas rotinas de controle do sistema;
- Permitir o cadastramento de rotas de destino e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, quando utilizadas rotinas de agendamento de veículos;
- Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's e bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias;
- Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto ao consumo dos itens;
- Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas, possuindo disponibilização nestes casos para módulo WEB quando as empresas podem realizar os orçamentos via WEB para aceite ou não para execução dos serviços, controlando na rotina saldos de empenhos e cálculos de valores líquidos quando utilizados descontos obtidos nos processos licitatórios, em se tratando de peças por tabela;
- Emitir via sistema, requisições para abastecimentos/serviços indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista;
- Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;
- Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;
- Permitir cadastrar os pneus e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio;
- Permitir o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data;
- Permitir o cadastro de seguros dos veículos com informação da data/valor do seguro;
- Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade;
- Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período;
- Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário saída e retorno, quilometragem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- Permitir a consulta da movimentação de garagem do veículo por período;
- Possuir integração com o módulo de Almoxarifado, em que nas saídas de materiais para veículos, caso este seja incluso, gere movimentações de gastos para os veículos automaticamente;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo;
- Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-PR nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês;
- Permitir o cadastro e movimentação das baterias entre os veículos;
- Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas;
- Possuir controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação;
- Possuir cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação;
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;

- MÓDULO: CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

- Permitir o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque.
- Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- Utilizar centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de seções nestes.
- Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes dos empenhos, com controle das quantidades.
- Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almoxarifados (Centros de Custos).
- Possuir cadastro de materiais para informar: Tipo (cadastro personalizado), Classificação, Dados de Distribuição, Dados de Armazenamento, Código de Barras, Controle de Vencimento.
- Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos pela Prefeitura.
- Possuir cadastro de atributos para o cadastramento de materiais, personalizando cada tipo de atributo com os tipos de dados que serão inseridos nestes.
- Possuir rotina para criação de formulários específicos de classificação de itens.
- Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo usuário quanto a natureza de despesa (Consumo/Permanente/etc.).
- Permitir no momento da entrada que os itens que possuem controle de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

vencimento já tenham os lotes gerados.

- Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso.
- Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- Possuir rotina para visualização das requisições em aberto.
- Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio.
- Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico).
- Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
- Possibilitar emissão de relatórios por movimentação considerando as contas contábeis.
- Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque.
- Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.
- Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material.
- Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.
- Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores.
- Possuir rotina para cadastro de agendamentos de entregas pelos licitantes.
- Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.
- Possuir rotina na conclusão da Entrada do Almoxarifado quando utilizado empenho, gerar registro de *Em Liquidação* no módulo contábil, enviando dados de itens, nota fiscal e responsável, otimizando o processo de liquidação de despesa.

- MÓDULO: CONTROLE DE PATRIMÔNIO:

- Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

bem, além de: Estado de conservação do bem; Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem; Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem; Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”; Permitir visualização do local original e atual do bem.

- Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro.
- Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem.
- Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote.
- Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como: Data de envio; Tipo de manutenção; Valor do Orçamento e Campo descritivo, para informações específicas.
- Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.
- Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.
- Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta.
- Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.
- Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.
- Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multi seleção.
- Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas.
- Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

classificação tabela FIPE.

- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.
- Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- Permitir a parametrização das contas para integração contábil.
- Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado.

- MÓDULO: CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS:

- Possuir cadastro de fiscais para acompanhamento da obra;
- Possuir controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções com: cadastro de ART's, cadastro de CEI (Matrícula), dados de Licitação, contrato da ordem de serviço, acompanhamento da execução da obra, controle de recebimento provisório, com opção de impressão de no mínimo termos de paralisação, recebimento definitivo e provisório;
- Possuir possibilidade da inserção e manutenção de todos os dados necessários para atender as disposições do SIM-AM, do TCE-PR;
- Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos das intervenções, mantendo registro fotográfico das intervenções no próprio sistema;
- Possuir rotina para vinculação dos arquivos digitalizados referentes aos laudos e planilhas das intervenções;
- Possuir rotina para controle e geração das notificações às empresas executoras;

- MÓDULO: CONTROLE INTERNO:

- Permitir o envio periódico dos questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Administração.
- Permitir aos demais setores da Administração receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema.
- Possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria.
- Possuir rotina para geração de pareceres, vinculando as respostas e perguntas desejadas.
- Possibilitar o cadastro de atos, bem como inclusão de arquivos digitalizados destes.
- Emitir os relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF), de modo on-line, sem importação ou digitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

das informações destes sistemas.

- MÓDULO: RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.
- Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).
- Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.
- Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.
- Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.
- Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.
- Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.
- Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.
- Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.
- Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.
- Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da Prefeitura.
- Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.
- Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.
- Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na Prefeitura.
- Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.
- Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação da Prefeitura.
- Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: concessões de diárias, substituições, concessões de aposentadorias, concessões de pensões, revisões, nomeações de servidores efetivos concursados, comissionados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

empossados e conselheiros, averbação tempo de serviço, concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.

- Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
- Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.
- Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
- Permitir o controle orçamentário, bem como de vagas ocupadas por secretaria.
- Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.
- Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.
- Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.
- Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.
- Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela Prefeitura.
- Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
- Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.
- Controlar as diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50% da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor.
- Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
- Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.
- Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras Entidades e cedidos para outras Entidades com e sem ônus.
- Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da Prefeitura.
- Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

- Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
- Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.
- Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.
- Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.
- Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.
- Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da Prefeitura.
- Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
- Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).
- Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotações lançar.
- Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.
- Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.
- Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como férias a vencer, térmios de afastamentos, térmios de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.
- Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
- Disponibilizar tecla de atalho para acesso as telas do sistema e ainda permitir definir acesso aos favoritos.
- Permitir salvar relatórios como favoritos, possibilitando acesso rápido ao mesmo de acordo com a necessidade do usuário.
- Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.
- Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

- Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
- Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS e SIPREV.
- Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
- Permitir o controle de Recesso de Estagiários e, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.
- Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
- Permitir a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.
- Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.
- Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.
- Permitir emissão de aviso e recibo de férias.
- Permitir emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.
- Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.
- Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
- Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.
- Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
- Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
- Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.
- Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.
- Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
- Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.
- Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.
- Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.
- Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.

- Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.
- Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da Prefeitura.
- Dispor de rotina para importação da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações atualizada, sem a necessidade de realizar digitações manuais.
- Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.
- Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.
- Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.
- Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social.
- Permitir o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.
- Permitir o controle de Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade.
- Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o módulo de Recursos Humanos.
- Permitir o controle de Perícia de Servidores, com integração com o módulo de recursos Humanos.

- MÓDULO: PONTO ELETRÔNICO:

- Os dados de acesso deverão ser armazenados em nuvem, utilizando servidores renomados que garantam o resguardo das informações, backups, a segurança e as atualizações;
- Deverá possuir banco de dados relacional, orientado a objeto que seja seguro, gratuito e de código aberto.
- Deverá realizar acesso via internet através de browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos móveis em telas de diferentes tamanhos.
- Permitir o acesso simultâneo (multiusuários), possibilitando ainda a definição de diferentes perfis de acesso para permissões específicas.
- Realizar controles de acesso e registros de ponto delimitando Endereços de IP (Internet Protocol).
- Apresentar painéis em Dashboard com gráficos estatísticos para auxílio na tomada de decisão no gerenciamento do ponto eletrônico.
- Deverá permitir consultas dos registros do ponto em tempo real pelos servidores via internet, através de browsers e dispositivos mobile.
- Possuir Relógio Interno para realização do registro do ponto para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

departamentos ou locais específicos ou funcionários.

- Possibilitar acesso direto aos registros inconsistentes, de maneira que auxilie o usuário na correção e tratativa das informações necessárias.
- Possibilitar o gerenciamento de banco de horas.
- Possibilitar definir o tipo de crédito de horas no banco, com ou sem acréscimo do adicional.
- Permitir levar saldo negativo para meses posteriores.
- Possibilitar o cadastro e o gerenciamento diversificado de Banco Dias.
- Controlar através do banco dias saldo de férias, eleitoral e outros créditos para controle de gozo dos servidores.
- Disponibilizar os saldos de Banco Horas e Banco Dias, apresentando para o servidor a posição atual, em tela e em tempo real.
- Permitir ao servidor realizar solicitação interna, criando demandas que impactam no gerenciamento do ponto, com controles de ciência por parte dos responsáveis.
- Disponibilizar fluxos para os trâmites de solicitações, com opções de autorizar, deferir e indeferir dependendo de cada perfil de acesso.
- Permitir pesquisas por assunto, situação e por tipo para as solicitações, mantendo histórico completo dos trâmites realizados com datas, horas e o usuário que tramitou.
- Possibilitar cadastrar tipos de solicitações diversos, atendendo as necessidades de trâmites que impactam no resultado do ponto e horários dos servidores.
- Realizar a coleta e o gerenciamento dos registros de horários dos relógios pontos de todos os locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, gravando a identificação, data e hora.
- Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, data e hora.
- Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco.
- Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto sem que haja a interferência do usuário para os seguintes dados: Cadastro de Funcionários; Cadastro de Cargos; Cadastro de Departamentos; Cadastro de Locais de Trabalho; Cadastro de Horários de Trabalho; Cadastro de Feriados; Cadastro de Afastamentos; Programações de Férias.
- Permitir o cadastro de funcionários.
- Permitir o cadastro de cargos.
- Permitir o cadastro de feriados.
- Permitir o cadastro de departamentos.
- Permitir o cadastro de locais de trabalho.
- Permitir o cadastro de horários de trabalho.
- Permitir o cadastro de motivos / ocorrências.
- Gerenciar quadro de horários do tipo fixo, flexível e revezamentos.
- Possuir estrutura que possibilite descentralizar o gerenciamento do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- Realizar a exportação do resultado do ponto para o sistema de folha de pagamento por meio de integração nativa.
- Possibilitar definir os eventos que serão enviados para o sistema de folha de pagamento e o tipo de lançamento, se inteiro (dia), hora centesimal ou hora em minutos.
- Permitir o gerenciamento por departamento, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento.
- Possibilitar definir o fluxo de solicitações em cada nível de gerenciamento e com visualização específica em cada nível para todo o gerenciamento do sistema.
- Permitir a emissão de relatórios ou justificativas em lote possibilitando filtrar funcionários, departamentos, cargos e locais de trabalho.
- Permitir o gerenciamento por local de trabalho, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local.
- Possibilitar definir o período de tolerância para entradas e saídas.
- Possibilitar o controle de permissão para geração de horas extras por funcionário.
- Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas (histórico fisco).
- Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão.
- Possuir cadastros de motivos já em conformidade com o e-Social.
- Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados.
- Possibilitar definir o período de fechamento do ponto.
- Realizar o controle de jornada para plantões semanal ou mensal.
- Possibilitar definir horários de trabalhos com intervalos automáticos para servidores com trabalhos externos.
- Controlar número de permitidos e compensados para servidores com horários fixos.
- Permitir o cadastro de feriados.
- Permitir o cadastro de novos motivos para tramitações de abonos e justificativas.
- Permitir alterar o horário de um servidor num dia específico.
- Realizar recálculos automáticos e em tempo real conforme alterações e lançamentos de justificativas.
- Permitir restaurar as marcações originais de justificativas ou alterações realizadas.
- Manter histórico das marcações originais dos registros dos servidores.
- Para lançamentos de abonos, justificativas e intervalo automático, manter ocorrências gravadas para fácil identificação de mudanças realizadas.
- Permitir o fechamento do ponto para manter informações corretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- Permitir o estorno do fechamento para devidas alterações.
- Gerar históricos nos fechamentos para manter o controle de relatórios.
- Possuir relatório de cartão ponto de acordo com as necessidades da entidade.
- Possuir relatório de espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.
- Possuir Relatório de Faltas.
- Possuir Relatório de Horas Extras.
- Possuir Relatório de Banco Dias.
- Possuir Relatório de Banco Horas.
- Possuir Relatório de Solicitações.
- Permitir emissão do Relatório de Solicitações por tipo, data e situação.
- Possibilitar visualizar o relatório em tela ou gerar em PDF.

- MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA:

- Deverá ser desenvolvido para atender a Lei Complementar nº 101/2009, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.
- O Portal da Transparência, deverá possuir integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Frotas, Almoxarifado, Patrimônio, Obras e Protocolo possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos.
- As informações poderão ser visualizadas através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, TXT, XLS ou CSV inclusive para impressão.
- O sistema deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração. Caso a entidade não possua os módulos, é possível inserir manualmente os relatórios para serem apresentados no Portal da Transparência.
- Deverá fazer a geração automática de relatórios em formato PDF apresentando automaticamente estes no Portal da Transparência, os relatórios deverão ser gerados por período, sobrepondo ou não, os anteriores, ainda poderá ser alterada a competência de geração (Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral) com opção de ser acumulado ou não. Deverá permitir também a inclusão de relatórios de forma manual.
- Possuir opção para a Entidade poder incluir mensagens nos menus apresentados, como avisos e notas explicativas.
- Possuir opção de personalização do Portal da Transparência, alterando nomes de menus e sub-menus, podendo criar novos menus e sub-menus, alterar a ordem de apresentação tanto dos menus como sub-menus conforme a necessidade, podendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

alterar a sua cor, assim como alterar a imagem do plano de fundo e ícones dos menus.

- O Portal deverá apresentar gráficos dos valores Arrecadados, Empenhados, Repasses Recebidos e Repasses Enviados. Visualizar os Repasses enviados e recebidos detalhando: Data, Banco e Valor.
- Demonstração das despesas deverá ter a opção de visualização por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitindo impressão, podendo ainda visualizar estas informações através de gráficos.
- Demonstração da Receita deverá conter o valor orçado e arrecadado, podendo realizar o detalhamento das receitas chegando até os lançamentos de realização. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitir impressão.
- Os convênios cadastrados no módulo Contabilidade, devem estar detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão.
- As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Deve ser possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles: Editais; Atas de Sessão; Contratos; Empenhos; Homologações e Ratificações; Adjudicações.
- Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar: código do tombamento; tipo e descrição do patrimônio; data de Aquisição; tipo de incorporação; valor atual; valor da aquisição e Situação do bem.
- Demonstrar todas as obras contendo as seguintes informações: Bem; empresa responsável pela obra; data de início; valor do contrato; valor aditivo; valor pago até o momento; situação; medições; planilhas; imagens da Obra e descrição da obra.
- Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas discriminando: placas; chassi; Renavam; data de incorporação; setor e situação. Disponibilizar ainda a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.
- Visualizar informações importadas na tela de "Diárias", disponibilizando consulta por: nome; cargo do funcionário; nº do empenho; processo administrativo (caso houver); data de saída e retorno; destino e motivo da viagem; quantidade de diárias; valor total; valor de passagens (caso houver); possibilitando ainda anexar documentos e planilhas.
- Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento, entre elas: nome do funcionário; código de matrícula; cargo; carga horária; situação; natureza; tipo da folha; salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos); data de admissão; nomeação; lotação; cedido de e cedido para (caso houver).
- Possuir pesquisas de empenhos por: empenhados; liquidados; pagos; anulados; retidos e a Pagar. Pesquisar também empenhos por programática, devendo permitir os seguintes filtros: Órgão; Sub-Função; Elemento; Unidade; Programa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Desdobramento e Sub-desdobramento.

- Possibilitar a consulta dos empenhos que já estão liquidados e aptos para pagamento.
- Visualização das Leis e Atos que derivam do módulo contabilidade, permitindo pesquisa pelos filtros: Data inicial; Sata Final; Escopo; Natureza; Tipo de Documento Legal; Ano e número.
- Possibilitar solicitações de pedidos de informação pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), permitindo ser identificado ou anônimo, devendo ser tramitados no módulo de protocolo.
- Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

18. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO

18.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada avaliação da conformidade do software ofertado.

18.2. Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

18.3. Será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora.

18.4. O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante;

18.5. A Avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.

18.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, esta será inabilitada, com posterior convocação da segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

18.7. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão Especial de Avaliação), nomeados pelo Prefeito Municipal e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

18.8. Do atendimento dos requisitos:

18.8.1. O sistema deverá atender no mínimo (90%) dos requisitos destacados como **OBRIGATÓRIOS**. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

18.8.2. Quanto aos requisitos técnicos e modulares, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos técnicos e modulares, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

18.8.3. Ao final segue tabela indicando os requisitos obrigatórios e os técnicos e modulares para avaliação conforme os itens elencados no item 17.

18.9. Os itens não atendidos dos módulos específicos e obrigatórios, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

18.10. O roteiro de apresentação/avaliação dos requisitos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os relacionados aos requisitos técnicos e posteriormente os modulares, na ordem em que se encontram neste termo de referência.

18.11. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação; sim/não; atende/não atende. Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

18.12. Um item "parcialmente" atendido será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

18.13. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

18.14. A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas.

18.15. A proponente deverá demonstrar o funcionamento dos seus sistemas nos seguintes sistemas operacionais: Windows (notebook ou PC), Linux (notebook ou PC), MacOs (notebook ou PC). No caso do APP, deverá funcionar no mínimo nas plataformas iOS (smartphone) e Android (smartphone). Deverá ser demonstrado o funcionamento satisfatório do sistema ofertado nas seguintes versões de navegadores (padrão de mercado): Microsoft Edge (versão 25 ou superior). Firefox (versão 55 ou superior). Chrome (versão 55 ou superior). Safari (versão 10 ou superior).

18.16. Os programas e informações necessárias à avaliação de conformidade deverão ser mantidos no data center ofertado aos serviços, o qual será também avaliado quanto ao funcionamento, inclusive quanto à velocidade de processamento. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar seu funcionamento satisfatório em uma situação real, incluindo os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

18.17. Após a realização da avaliação, será elaborado parecer da Comissão Especial de Avaliação os resultados serão publicados no sítio oficial, de modo a ficarem a disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos no tríduo legal.

18.18. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, será permitida a participação de representante das demais licitantes, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos com fins de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS TÉCNICOS E MODULARES
Itens 01; 03; 06; 09; 10; 12; 13; 15.	Itens 02; 04; 05; 07; 08; 11; 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

18.18.1. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e conseqüente aprovação em processo de avaliação de conformidade, a licitante será convocada para assinatura de contrato;

19. REQUISITOS A SEREM COBRADOS NOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

19.1. A empresa deverá apresentar quadro de funcionários responsáveis pela implantação, conversão/migração de dados, treinamento e suporte técnico. Para comprovação desses profissionais junto a proponente deverá ser enviada prova de vínculo empregatício.

19.2. Dentre os profissionais que a empresa apresentar, deverá apontar um Gerente de Projetos, que será o responsável técnico junto à Prefeitura, por gerenciar todas as etapas de implantação, além da comprovação de vínculo empregatício, este profissional deverá possuir Certificação comprobatória como profissional do setor, reconhecida por órgãos reguladores.

19.3. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Implantação/Treinamento destinado à capacitação dos usuários e analistas de TI para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos *softwares* e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 19.3.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 19.3.2. Público alvo;
- 19.3.3. Conteúdo programático;
- 19.3.4. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 19.3.5. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, etc.)

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:

- a) cumprir rigorosamente as solicitações descritas neste Termo de Referência;
- b) apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- c) comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;
- d) responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao manuseio, transporte, carga e descarga dos materiais para realização de serviços;
- e) manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas para a contratação, sob pena de suspensão do pagamento e/ou rescisão contratual;
- f) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato;
- g) Entregar os componentes da solução, tais como as mídias de instalação e manuais originais, fornecidos pelo fabricante da ferramenta, bem como das licenças de uso do sistema;
- h) Responsabilizar-se, durante a vigência da garantia, pelo planejamento, instalação, configuração, manutenção, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução.
- i) Identificar e comunicar à CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre as partes;
- n) A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
- o) Os empregados da CONTRATADA por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais, não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;
- p) Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa.
- q) A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a sua expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar regularmente o pagamento, desde que obedecida às cláusulas e condições estabelecidas.

Acompanhar a execução dos serviços a serem executados, podendo recusar o serviço caso não esteja de acordo com as normas ou descrições contidas neste termo. Sustar a execução de qualquer fornecimento que esteja sendo feito em desacordo com o Contrato, normas ou orientação formal.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Atestado e/ou declaração de capacidade técnica, de execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação, que comprove a prestação dos serviços de forma satisfatória, demonstrando que implantou aplicativo com as funcionalidades mínimas exigidas no presente Termo de Referência, tais como:

Modulo	Descrição
01	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.
02	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.
03	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.
04	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR.
06	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal.
06	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.
07	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo.
08	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas.
09	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Almoarifado.
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio.
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas.
12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno.
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Ponto Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

15

Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo:
Portal Transparência.

23. ESTIMATIVA DE CUSTOS (PESQUISA DE MERCADO)

23.1. O valor máximo global do objeto deste certame é de **R\$ 288.208,83 (DUZENTOS E OITENTA E OITO MIL DUZENTOS E OITO REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS).**

23.2. O custo foi apurado a partir de orçamento realizado juntos a fornecedores especializados em fornecimento e locação de sistemas de gestão pública.

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

25. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Elaborado em 06 de julho de 2020.

Vani Felex da Silva

Secretária Municipal de Administração
Decreto: 163/2017

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Moiseis Branco da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO I-B

PLANILHA DESCRITIVA E DE PREÇOS ESTIMADOS

Lote	Item	Descritivo	Unid.	Qtde	V. Unit.	V. Total
LOTE 001	001	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 1.110,67	R\$ 13.328,04
	002	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 421,67	R\$ 5.060,04
	003	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 411,00	R\$ 4.932,00
	004	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 355,33	R\$ 4.263,96
	005	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 1.411,67	R\$ 16.940,04
	006	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Compras e Licitações , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 793,33	R\$ 9.519,96
	007	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 430,00	R\$ 5.160,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

008	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
009	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Almoxarifado , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 321,67	R\$ 3.860,04
010	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 455,00	R\$ 5.460,00
011	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 343,33	R\$ 4.119,96
012	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 471,67	R\$ 5.660,04
013	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 1.191,67	R\$ 14.300,04
014	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Ponto Eletrônico , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 719,33	R\$ 8.631,96
015	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 726,67	R\$ 8.720,04
016	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$ 1.852,48	R\$ 22.229,76
017	Serviços de capacitação pós- implantação e atendimento técnico local.	Usuários	50,0	R\$ 110,00	R\$ 5.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

018	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	Hora Técnica	800,0	R\$ 160,00	R\$ 128.000,00
019	Implantação e conversão de dados (preço médio)	Unid.	15,0	R\$ 1.045,53	R\$ 15.682,95
TOTAL GERAL					R\$ 288.208,83

Valor Global R\$ 288.208,83 (DUZENTOS E OITENTA E OITO MIL DUZENTOS E OITO REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS:
Banco:
Agência:
Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.
E-mail
Telefone:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

1. Planilha da Proposta:

Lote	Item	Descritivo	Unid.	Qtde	V. Unit.	V. Total
LOTE 001	001	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
	002	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
	003	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
	004	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
	005	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
	006	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Compras e Licitações , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
	007	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
	008	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysse.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

009	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Almoxarifado , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
010	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
011	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
012	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
013	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
014	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Ponto Eletrônico , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
015	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
016	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	Mês	12,0	R\$	R\$
017	Serviços de capacitação pós- implantação e atendimento técnico local.	Usuários	50,0	R\$	R\$
018	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	Hora Técnica	800,0	R\$	R\$
019	Implantação e conversão de dados (preço médio)	Unid.	15,0	R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

2. **Validade da Proposta 60 dias);**

3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;

4. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;

5. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;

6. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

7. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art.9 da lei 8.666/93, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

9. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

_____ / ____ de _____ de 2020.

Razão Social da Empresa
Nº CNPJ
Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO III DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR CONFORME DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____, de _____, de 2020.

Representante legal
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE MPE

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2016

Em conformidade com a Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, Capítulo II, Artigo 3º “Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,...”

(Qualificação da empresa proponente) _____, pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, manifestar a sua **condição para participação e tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda estar inserida na condição (assinalar a opção correspondente a situação da empresa):

Microempresa Individual – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

Microempresa - receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

Empresa de pequeno porte - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

DECLARA igualmente que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- I – de seu capital não participa outra pessoa jurídica;
- II – que não é filial, sucursal, agencia ou representação, no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III – de seu capital social não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ou, embora havendo participação, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- IV – não possui titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresa não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- V – não possui sócio ou titular administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapasse o limite de que trata do inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- VI – não é constituída sob forma de cooperativas, salvo de consumo;
- VII – não participa do capital de outra pessoa jurídica;
- VIII – não exerce atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento ou de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento, de investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX – não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; e
- X – não é constituída sob forma de sociedade por ações;

Por fim, **DECLARA**, que está ciente que a inverdade relativa as declarações ora prestadas, sujeita a Declarante às penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

Sem mais, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Em dede 20____.

REPRESENTANTE LEGAL
(INDICAR NOME E RG)

Contador Responsável pela Contabilidade da Empresa
(INDICAR NOME, RG e CRC)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

(nome do licitante) CNPJ n ° -----, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

-----,----- de ----- de 20__.

Assinatura da Empresa.

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

À

Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses.
Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Centro
Doutor Ulysses/PR

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0022/2020**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

_____, ____ de _____ de _____

assinatura do representante legal

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

Ao

Município de Doutor Ulysses/PR,

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Doutor Ulysses/PR

Att.: Comissão Permanente de Licitação – CPL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a),



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysse.pr.gov.br

E-mail: licita.pmd@gmail.com

			genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local, ___ de _____ de 20__

Nome do Responsável Legal
RG e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES/PR.

Com vistas à participação no pregão em epígrafe e, para todos fins de direito, **DECLARAMOS** que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;

Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexo e legislação aplicada.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

[Local], ____ de _____ de 20__.

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]

[Nome da Empresa]

[CNPJ]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO CONTRATO N. ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO N. 0022/2020
PROCESSO N. 0067/2020

O **MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES**, inscrito no CNPJ nº 95.422.911/0001-13, situado na Olívio Gabriel de Oliveira, nº 10, Centro, CEP: 83.590-000, na cidade de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **MOISEIS BRANCO DA SILVA**, casado, nacionalidade brasileira, portador (a) da cédula de identidade n. _____, e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. _____, residente e domiciliado na cidade de Doutor Ulysses, Estadodo Paraná e do outro lado a proponente **EMPRESA** inscrita no CNPJ sob n. _____ com sede na Rua _____, n. _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo representante legal **NOME**, brasileiro, estado civil, portador da cédula de identidade n. _____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. _____, residente e domiciliado no endereço _____, na cidade de cidade – UF, nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei complementar n. 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem formalizar o presente contrato, conforme decisão exarada no processo administrativo supracitado devidamente HOMOLOGADA, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência Anexo I.

- 1.1.1 IMPLANTAÇÃO (diagnóstico, configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso, conforme especificações constantes do Termo de Referencia – Anexo I).
- 1.1.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS (conforme especificações do Termo de Referencia – Anexo I);
- 1.1.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO (conforme especificações do Termo de Referencia – Anexo I);
- 1.1.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (conforme especificações do Termo de Referencia - Anexo I);
- 1.1.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL (conforme especificações do Termo de Referencia - Anexo I);
- 1.1.6 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA – ATÉ 45 DIAS Serviços de diagnóstico, configuração, migração de informações, habilitação do sistema para uso e treinamento.
- 1.1.7 FORNECIMENTO MENSAL DE MÓDULOS PELO PERÍODO DE 12 MESES,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

sendo:

Item	Descritivo
001	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
002	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
003	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
004	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
005	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
006	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Compras e Licitações , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
007	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
008	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
009	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Almoxarifado , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
010	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
011	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
012	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
013	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
014	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Ponto Eletrônico , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)
015	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência , incluído provimento de DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)

1.1.8 DATA CENTER DO SISTEMA PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)

1.1.9 FORNECIMENTO DE SERVIÇOS POR HORA SERVIÇOS SOB DEMANDA – 800 (oitocentas) HORAS, Serviços de capacitação pós-implantação e atendimento técnico local; e Serviços de Customização de softwares.

1.2. Por tratar-se de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº. 9.609/1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATADA.

1.5. A estrutura do data center poderá ser própria ou terceirizada, desde que ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto.

CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

2.1 Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica do Departamento de Tecnologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:

- 3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelos serviços de Implantação e Conversão de dados o valor único para os Itens de RS _____ (_____), em até 15 dias após a entrega dos módulos implantados;
- 3.2. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelos serviços de Capacitação pós-implantação e atendimento técnico local, o Valor de RS _____ (_____), a serem pagos em até 15 dias de acordo com o número de servidores devidamente capacitados pela Contratada, conforme ordem de serviço emitido pela Secretaria Municipal de Administração, a ser realizado em parcela única;
- 3.3. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelos serviços executados sob demanda, o Valor de RS _____ (_____), a serem pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais;
- 3.4. Pelo provimento de Data Center e Locação dos Sistemas o valor de R\$ _____ (_____), a serem pagos mensalmente em até 15 dias após o vencimento do mês anterior.
- 3.5. Caso a vencedora do certame, seja a empresa contratada que já executa os serviços atualmente para o Município de Doutor Ulysses/PR, não será pago novamente o valor de implantação e configurações dos os módulos já contratados anteriormente pelo Município.
- 3.6. Havendo prorrogação da vigência do contrato, os serviços poderão ser reajustado, após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a assinatura do contrato, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 4.1. O pagamento será dividido em parcelas como segue:
- 4.1.1 Serviços de implantação e treinamento dos usuários, após conclusão – parcela única em até 15 dias a contar do primeiro dia subsequente à protocolização da Nota Fiscal devida;
- 4.1.2 Provimento de Data Center e locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais - mensal, no mês subsequente ao da execução dos serviços em até 15 dias, a contar do primeiro dia subsequente da protocolização da nota fiscal devida, sendo que a primeira parcela será paga em até 30 dias a contar da liberação do sistema para uso;
- 4.1.2 Serviços sob Demanda Variável – Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos, de acordo com a quantidade de horas utilizadas, no mês subsequente , juntamente com o pagamento dos serviços mensais
- 4.2. Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções;
- 4.3. A PMDU somente efetivará o pagamento devido, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame, não sendo quitados débitos através de boletos.
- 4.4. Em caso de atraso nos pagamentos supracitados, incidirão sobre os mesmos, multa de 2% (dois por cento) ao dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias e mais juros de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

10% (dez por cento) ao mês, sobre o valor da parcela devida, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

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

A CONTRATANTE é ciente que o prazo de validade das licenças de uso dos softwares, objetos deste contrato cessam no momento do término do mesmo, o seu uso, posterior sem a devida prorrogação ou contratação, constitui ofensa a lei 9.069/98.

O prazo assinalado poderá ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei de Licitações – 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

- arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias para seus técnicos, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

- Disponibilizar redundância da base de dados no ambiente da contratante ou em nuvem indicada pela mesma

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

7.1 São obrigações da CONTRATANTE

- efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- a Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.
- designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- dispor de equipamentos de informática adequados para rodar o sistema e programas adquiridos;
- proceder ao download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações cumprirem as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

7.2. É obrigação da CONTRATANTE não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: www.doutorulysses.pr.gov.br

E-mail: licita.pmdu@gmail.com

CONTRATADA, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

7.3 Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

7.3.1 Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito a climatização ou condições elétricas inadequadas.

a) Vírus de computador e/ou assemelhados.

b) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.

c) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

d) situações, condições e fatos alheios à competência da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 Os pagamentos decorrentes dos serviços contratados com execução no atual exercício, correrão por conta dos recursos de dotações orçamentárias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses/PR, conforme abaixo discriminado:

Dotação Orçamentária	Fonte	Tipo de Despesa	Secretária
05.003.04.122.0001.2.007.3.3.90.39.00.00	01000	Out. Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Administração
10.001.15.452.0014.2.047.3.390.39.00.00	01000	Out. Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Obras
06.003.04.123.0001.2.011.3.3.90.39.00.00	01000	Out. Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	Finanças

8.2 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.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/93, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento.

10.1.1 O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato.

10.1.2 O desatendimento às determinações necessárias constante no Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

Referencia – Anexo I à execução contratual.

10.1.2 A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da lei federal 8.666/93.

10.1.3 A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual.

10.1.4 Razões de interesse público, devidamente justificados.

10.1.5 A sub-contratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato, sem o consentimento da contratante.

10.2 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da lei 8.666/93.

10.2.1 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato.

10.2.2 Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

11.1 Os preços dos serviços e produtos aqui contratados são fixos e irremovíveis durante os primeiros 12 (doze) meses a execução deste contrato, após se houver prorrogação serão corrigidos pelos índices propostos.

11.2 Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

12.1 No caso de inexecução ou atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei nº. 8.666/93, bem como a aplicação das seguintes penalidades:

a) multa de 2% (dois por cento), por atraso na execução dos serviços, aplicável sobre a parcela ou período não executada ;

b) multa de 2% (dois por cento), aplicável sobre os valores globais, nos casos de reincidência do não cumprimento dos prazos;

12.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as sanções previstas no art. 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 do Contrato.

12.3 A multa imposta deverá ser recolhida junto a Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, através de Guia de Recolhimento, dentro de 05 (cinco) dias, contados da data da medição que lhe deu causa, garantida a prévia defesa. O não recolhimento da multa dentro do prazo estabelecido dará à Contratante o direito de descontá-las da caução e/ou faturas ainda não pagas, de cobrá-las judicialmente, bem como de suspender a Contratada do Registro Cadastral de Licitantes do Município de Doutor Ulysses - Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 O presente contrato obedecerá à lei 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da comarca Cerro Azul (PR), para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

15.2 E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Doutor Ulysses – Paraná, _____ de _____ 202__

Moiseis Branco da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

Representante da Empresa
Empresa
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO X

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES/PR, considerando o Processo Licitatório n.º 0067/2020, Pregão Eletrônico n.º 0022/2020, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

_____, em _____ de _____ de 2020.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysses.pr.gov.br
E-mail: licita.pmdu@gmail.com

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACESSO E CONHECIMENTO SOBRE OS PROGRAMAS E CÓDIGOS FONTES

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

Eu, RG....., CPF....., representante legal da empresa
....., CNPJDeclaro para fins de participação no
Pregão Eletrônico n...../2020, que a empresa proponente, tem acesso e total
conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de
customização e manutenção dos programas ofertados.

...../.....de.....de 2020

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

**Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Compras e Licitações**

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000
TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214
Site: www.doutorulysse.pr.gov.br
E-mail: licita.pmd@gmail.com

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

Processo nº: 0067/2020

Modalidade: Pregão 0022/2020

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor Preço Global.

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, conforme condições específicas e valores constantes neste termo de referência. Anexo I.

A empresaCNPJ....., vem através de seu representante legal Senhor (a), CPF.....

DECLARAR, que caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de limatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.

...../.....de.....de 2020

Representante legal da empresa