CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

PROCESSO DE LICITAÇÃO

Volume 01

MODALIDADE: Tomada de Preços

NÚMERO: 001/2016

OBJETO: Locação mensal de Software de Gestão Pública.

PALAVRA-CHAVE: Software, Gestão Pública.

ANOTAÇÕES:

PROTOCOLO 1349/2015
EDITAL Pg 132

Prot. 1349/2015
27/07 - 16:16
Jairo L. Lima
Câmara Municipal de Toledo
000001

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Ofício nº 092.2015 – Departamento Administrativo

Toledo, 27 de julho de 2015.

Ao Departamento Contábil e Financeiro

Assunto: Licenciamento de Software.

Prezados Senhores,

Informo Vossas Senhorias que os contratos nº 01/2012 e 02/2012, oriundos da Tomada de Preços nº 05/2011, firmados com a Equiplano Sistemas Ltda, possuem vigência até o dia 14 de março de 2016, cujo objeto é o licenciamento de programas de informática, implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, nos softwares contratados, para utilização no Legislativo Municipal, nas áreas de Contabilidade Pública, Controle Patrimonial, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo.

Informo ainda que não será possível a renovação, em razão do esgotamento dos prazos previstos em lei.

Desta forma, solicitamos que nos informe se o objeto permanece o mesmo ou aponte as alterações necessárias para que possamos dar início à contratação por meio de processo licitatório.

Atenciosamente,

Thiago Locatelli
Coordenador do Departamento Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

Prot. 2363/2015
03/12 - 10:42
Jairo L. Lima
Câmara Municipal de Toledo

Ofício nº 001.2015 – DC

000002

Toledo, 03 de dezembro de 2015.

A Sua Senhoria,
THIAGO LOCATELLI
Coordenador do Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Toledo

Assunto: Licenciamento de Software.

Senhor Coordenador,

Considerando que os contratos nº 01/2012 e 02/2012, oriundos da Tomada de Preços nº 05/2011, firmados com a Equiplano Sistemas Ltda., possuem vigência até o dia 14 de março de 2016, cujo objeto é o licenciamento de programas de informática, implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, nos softwares contratados, para utilização no Legislativo Municipal, nas áreas de Contabilidade Pública, Controle Patrimonial, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Licitações e Compras, Tramitação de Processos e Protocolo.

Como solicitado através do Ofício 92.2015 de vosso departamento, informamos que o objeto deverá atender as seguintes especificações para novo processo licitatório:

1. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, contemplando:

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

1.1.1. Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a

necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

1.1.2. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

1.1.3. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

1.1.4. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

1.1.5. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.

1.1.6. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

1.1.6.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

1.1.6.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

1.1.6.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

1.1.6.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

1.1.6.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

1.1.6.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

1.1.7. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

1.1.7.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

1.1.8. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

1.1.8.1. A apuração da licitação;

1.1.8.2. Homologação da licitação;

1.1.8.3. Estabelecimento do contrato;

1.1.8.4. Requisição de compra;
1.1.8.5. Requisição de empenho;
1.1.8.6. Empenho;
1.1.8.7. Liquidação;
1.1.8.8. Previsão de pagamento;
1.1.8.9. Pagamento;

1.1.9. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;

1.1.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

1.1.11. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;

1.1.12. Cadastro de Obras e Intervenção.

1.1.13. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.

1.1.14. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"";

1.1.14.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
1.1.14.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
1.1.14.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
1.1.14.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
1.1.14.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
1.1.14.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
1.1.14.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
1.1.14.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
1.1.14.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
1.1.14.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
1.1.14.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
1.1.14.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.

1.1.15. Restos a pagar:

1.1.15.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
1.1.15.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação,

sem processo de renumerar.

1.1.16. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

1.1.17. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;

1.1.18. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

1.1.19. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;

1.1.20. Integração entre os módulos;

1.1.21. Importação dos empenhos, liquidações, retenções e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).

1.1.22. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

1.1.23. Geração de dados para entidades de controle;

1.1.23.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;

1.1.23.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;

1.1.24. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;

1.1.25. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

1.1.26. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

1.1.27. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;

1.1.28. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

1.2. Licitação e Compras

1.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa, compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;

1.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;

1.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;

1.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;

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

Transparência;

1.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

1.2.21. Controle de Requisição de compras.

1.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento

1.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;

1.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;

1.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;

1.3.4. Controle de férias e licenças;

1.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;

1.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);

1.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;

1.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;

1.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;

1.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;

1.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;

1.3.12. Relatórios por centro de custos;

1.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;

1.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;

1.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;

1.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;

1.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;

1.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;

1.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;

1.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;

1.3.21. Avaliação de desempenho;

1.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;

1.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;

1.3.21.3. Emissão dos formulários;

1.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;

1.3.22. Emissão de relatórios em PDF;

1.3.23. Registro de transações - "log".

1.4. Controle de Frotas

1.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.

1.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;

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

1.4.11. Rastreamento da frota
- 1.4.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
- 1.4.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
- 1.4.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
- 1.4.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
- 1.4.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da câmara e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
- 1.4.11.6. Provisoriamente, enquanto a Câmara não disponibiliza estrutura se servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a câmara em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente a Câmara.

1.4.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

1.4.13. Relatórios
- 1.4.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
- 1.4.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
- 1.4.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
- 1.4.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.

1.4.14. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;

1.4.15. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

1.5. Portal da Transparência

1.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;

1.5.2. Deve permitir as consultas:
- 1.5.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;
- 1.5.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
- 1.5.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte;
- 1.5.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 1.5.2.5. Relatório da execução orçamentária;
- 1.5.2.6. Relação de salários por função;
- 1.5.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 1.5.2.8. Emissão de segunda via de carnês;

1.5.3. Abertura de processos pela internet;

1.6. Tramitação de Processos e Protocolo

1.6.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;
1.6.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
1.6.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
1.6.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
1.6.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
1.6.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
  1.6.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
  1.6.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
  1.6.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
1.6.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
1.6.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
  1.6.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
  1.6.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
1.6.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara;
1.6.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
1.6.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora;
1.6.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
1.6.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
1.6.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
1.6.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
1.6.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
1.6.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
1.6.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
1.6.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

2. OUTROS REQUISITOS

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

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

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

3. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

4. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

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

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

utilização dos programas.

4.4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto.

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

A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Câmara Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

Gerson Shigueioshi Nakamura
Contador

Gmail by Google

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

cotação de sistema

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com> 9 de dezembro de 2015 15:40
Para: cezar.equiplano@uol.com.br
Cco: adriano.hofmann@ipm.com.br, ewerton.maia@betha.com.br

Bom dia, estamos realizando pesquisa de mercado, para aquisição de aparelhos de ar-condicionado, conforme especificações contidas no modelos de orçamento anexo.

Caso haja interesse de vossa empresa em participar, estipulamos o prazo para o enviou de sua proposta até dia 05/10/2015.

A proposta deverá ser assinada e carimbada com carimbo do CNPJ e entregue no prédio da Câmara Municipal de Toledo de segunda a sexta das 8h30 às 12h e das 14h às 17h, ou assinada e carimbada com carimbo do CNPJ e digitalizada e devolvida via e-mail (licitacamara@gmail.com).

Desde já agradecemos sua participação.

Favor confirmar o recebimento deste e-mail.

Orçamento Sistema Contábil.doc
325K

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Orçamento

Empresa: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

Nome do Responsável *(legível)*: _____

Lote	Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Mensal (R$)	Valor Total (R$)
1	1	Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações abaixo.	24	Mês		

1. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, contemplando:

00014

1.1. **Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial - (estimativa de usuários: 3).**

1.1.1. Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

1.1.2. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

1.1.3. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

1.1.4. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

1.1.5. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.

1.1.6. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

1.1.6.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

1.1.6.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

1.1.6.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

1.1.6.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

1.1.6.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

1.1.6.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

1.1.7. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

1.1.7.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

1.1.8. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

1.1.8.1. A apuração da licitação;

1.1.8.2. Homologação da licitação;

1.1.8.3. Estabelecimento do contrato;

1.1.8.4. Requisição de compra;

1.1.8.5. Requisição de empenho;

1.1.8.6. Empenho;

1.1.8.7. Liquidação;

1.1.8.8. Previsão de pagamento;

1.1.8.9. Pagamento;

000015

1.1.9. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
1.1.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
1.1.11. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;
1.1.12. Cadastro de Obras e Intervenção.
1.1.13. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.
1.1.14. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line'";
1.1.14.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
1.1.14.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
1.1.14.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
1.1.14.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
1.1.14.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
1.1.14.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
1.1.14.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
1.1.14.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
1.1.14.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
1.1.14.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
1.1.14.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
1.1.14.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
1.1.15. Restos a pagar:
1.1.15.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
1.1.15.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
1.1.16. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
1.1.17. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
1.1.18. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
1.1.19. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
1.1.20. Integração entre os módulos;
1.1.21. Importação dos empenhos, liquidações, retenções e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
1.1.22. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
1.1.23. Geração de dados para entidades de controle;

1.1.23.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
1.1.23.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
1.1.24. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
1.1.25. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
1.1.26. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
1.1.27. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
1.1.28. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

1.2. **Licitação e Compras - (estimativa de usuários: 5)**

1.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa, compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
1.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
1.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
1.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
1.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
1.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
1.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
1.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
1.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
1.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
1.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
1.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
1.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
1.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
1.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
1.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
1.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
1.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
1.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
1.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
1.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.

1.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
1.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
1.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
1.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
1.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
1.2.21. Controle de Requisição de compras.

1.3. **Recursos Humanos e Folha Pagamento - (estimativa de usuários: 3)**

1.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
1.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
1.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
1.3.4. Controle de férias e licenças;
1.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
1.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
1.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;
1.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
1.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
1.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
1.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
1.3.12. Relatórios por centro de custos;
1.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
1.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
1.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
1.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
1.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;
1.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;
1.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
1.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;
1.3.21. Avaliação de desempenho;
1.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;
1.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
1.3.21.3. Emissão dos formulários;
1.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;

0014
0003
08

1.3.22. Emissão de relatórios em PDF;
1.3.23. Registro de transações - "log".

1.4. **Controle de Frotas - (estimativa de usuários: 2)**

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

03019

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

1.5. **Portal da Transparência - (estimativa de usuários: 10)**

1.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
1.5.2. Deve permitir as consultas:
1.5.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;
1.5.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
1.5.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte;
1.5.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
1.5.2.5. Relatório da execução orçamentária;
1.5.2.6. Relação de salários por função;
1.5.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
1.5.2.8. Emissão de segunda via de carnês;

1.5.3. Abertura de processos pela internet;

1.6. **Tramitação de Processos e Protocolo - (estimativa de usuários: 60)**

1.6.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;
1.6.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
1.6.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
1.6.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
1.6.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
1.6.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
  1.6.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
  1.6.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
  1.6.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
1.6.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
1.6.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
  1.6.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
  1.6.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
1.6.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara;
1.6.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
1.6.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora;
1.6.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
1.6.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
1.6.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
1.6.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
1.6.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
1.6.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
1.6.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
1.6.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

2. OUTROS REQUISITOS

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

0035021

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

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

3. **SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER**

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

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

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

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

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

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

A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Câmara Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

Carimbo e assinatura
▼

_____, _____ de _____ de 2015.

220000

000023

Gmail by Google

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

(sem assunto)

Rodrigo <comercial@jrsistemaspublicos.com.br>
Para: licitacamara@gmail.com

22 de dezembro de 2015 10:22

Bom dia segue anexo proposta conforme solicitado.

PROSTA OMERCIAL- CM TOLEDO.PDF
2586K

JR SISTEMAS PÚBLICOS

Solução integrada para Administração Pública

Maringá, 22 de Dezembro de 2015

Exmo Senhor; Tiago Locatelli

A
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO – ESTADO DO PARANÁ

PROPOSTA COMERCIAL

Como especialistas em Administração Pública, reconhecemos que os problemas enfrentados pelas administrações municipais são graves, chegando a inviabilizar o trabalho em prol da comunidade pela reprovação das contas por falhas na sistemática.

O Software de Gestão Pública Integrado ELOTECH, está há vinte e oito anos no mercado, nos permitimos elencar alguns fatos causadores destes problemas. O primeiro é a inexistência de atendimento ao usuário com qualidade e nos prazos necessários, que acabam por inviabilizar a utilização de alguns sistemas de boa qualidade. Falta estrutura e profissionalismo.

O mais grave, porém, é que algumas empresas recentemente têm se valido de expedientes inadequados para ocupar o mercado, oferecendo produtos que não existem e dotados de recursos que são incapazes de ofertar, aliado a serviços para os quais não estão aptos a prestar. Isto é desonesto e não prospera.

Nós, da ***JR SISTEMAS PÚBLICOS***, aliamos produtos e serviços de qualidade superior, seguindo a linha traçada há vários anos e que vem dando bons frutos. "Não vendemos o que não podemos entregar e entregamos exatamente aquilo que vendemos".

Para tanto, nosso trabalho será realizado em diversas frentes, incluindo o levantamento do ambiente de informações atual, conversão das informações pré-existentes, implantação dos sistemas e treinamento dos usuários, além da adequação do software às necessidades do cliente. Em alguns casos, sugerimos a revisão de rotinas e do trâmite de informações e documentos, visando agilidade e segurança. Mas sempre a participação ativa e compromissada dos servidores municipais é fundamental e decisivo.

DECOM – DEPARTAMENTO COMERCIAL
JR SISTEMAS PÚBLICOS
Rodrigo E. Montovanelli
Relacionamento e Mercado

JR SISTEMAS PÚBLICOS

Solução integrada para Administração Pública

SOBRE A JR SISTEMAS PÚBLICOS

JR Sistemas, uma empresa especializada no setor público, fornecendo o Software de Gestão Pública ELOTECH; uma solução que proporciona aos gestores e seus colaboradores, qualidade, velocidade e total transparência para a população nos atos do Executivo e Legislativo.

A Solução Integrada acaba definitivamente com prejuízos gerados aos cofres públicos, através da integração on-line dos sistemas, gerando agilidade e confiabilidade nas informações; acabando definitivamente com re-trabalhos (digitação) e trâmite de papéis.

A Elotech Informática produtora do software atua desde 1985, oferecendo produtos com a melhor tecnologia e atendendo mais de 416 clientes distribuídos em todo o Brasil.

O SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADO ELOTECH EM NÚMEROS:

28 anos de mercado;
312 clientes em 08 estados do Brasil atendidos;
Mais de 200 prefeituras atendidas;
35 novos clientes nos últimos 12 meses;
Milhares de usuários que conferiram nota média de 8,6 pelo atendimento ao usuário;
Média histórica de 98% de renovação contratual;
0% (ZERO por cento) de rescisão contratual motivada por insuficiência técnica;
Máximo de 72 horas para a adequação dos sistemas às normas do TCE-RJ;
105 profissionais envolvidos no negócio Elotech em todo País;
Faturamento anual de cerca de R$ 4 milhões.

ALGUMAS REFERÊNCIAS COM SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA ELOTECH

Câmara Municipal de Petrópolis-RJ
Câmara Municipal de Angra dos Reis-RJ
Câmara Municipal de Maringá-PR
Câmara Municipal de Palotina-PR
Prefeitura Municipal de Maringá-PR
Prefeitura Municipal de Sarandi-PR
Prefeitura Municipal de Palotina-PR
Prefeitura Municipal de Vilhena-RO
Prefeitura Municipal de Fênix-PR
Prefeitura Municipal de Campina da Lagoa-PR
Câmara Municipal de Campina da Lagoa-PR
Prefeitura Municipal de Luiziana-PR
Câmara Municipal de Luiziana-PR

JR SISTEMAS PÚBLICOS

Solução integrada para Administração Pública

SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA ELOTECH

GESTÃO PÚBLICA

- Controle de Almoxarifado
- Compras e Licitação
- Controle Interno
- Controle de Frotas
- Controle de Patrimônio
- Controle de Processos
- Controle de Saneamento
- Tributos
- Contabilidade
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Orçamento
- Tesouraria
- Tribunais do Brasil
- Recursos Humanos
- Legislativo
- Controle de Obras

GESTÃO SOCIAL

- Ação Social
- Saúde

GESTÃO EDUCACIONAL

- Educação

GESTÃO WEB

- Portal da Transparência
- ISSQN ou Tributos
- Controle de Processos
- Contra Cheque

Esta é, em resumo, da proposta de uma empresa séria e bem conceituada, que alia alta tecnologia, profundo conhecimento técnico e extremo profissionalismo, oferecendo os melhores produtos e prestando os melhores serviços e valorização aos recursos humanos.

JR SISTEMAS PÚBLICOS

Solução integrada para Administração Pública

INVESTIMENTOS

PRODUTOS / SERVIÇOS	VALORES
Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software e treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação,	R$16.351,35
TOTAL MENSAL	**R$ 16.351,35**

TOTAL MENSAL (12 MESES)	**R$ 196.216,20**
TOTAL PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO	**R$ 98.108,10**
TOTAL GLOBAL DESTA PROPOSTA	**R$ 114.459,45**

DESEMBOLSO FINACEIRO

- O valor referente à manutenção será quitado no 1° dia útil de cada mês e será faturada somente após a emissão do termo de aceite dos serviços, que será expedido por cada secretaria envolvida no projeto;
- O valor referente à implantação e treinamento em até 05(cinco dias) após assinatura do contrato.

- Não há cobrança de hora técnica, km rodado ou de qualquer natureza para SUPORTE TÉCNICO IN LOCO;

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

O suporte pós-venda será oferecido logo após emissão do termo de aceite por cada secretaria, atestando a conclusão do processo de conversão e implantação dos softwares aplicativos garantindo:

- Orientação técnica geral sobre a utilização do sistema;
- Consultas através fone, fax, suporte remoto ou visita técnica;
- Orientações nas atualizações do sistema;
- Garantia de uma constante atualização, permitindo ao cliente manter um sistema atualizado em termos tecnológicos e legais;

Prazo para correções é de até 08(oito) horas úteis;
Suporte in loco em até 08(oito) horas úteis após chamada e sem custo.

JR SISTEMAS PÚBLICOS

Solução integrada para Administração Pública

Prazo **para implantação:**

Gestão Publica	15 Dias

DAS ATIVIDADES

- **Instalação dos sistemas:** nossa equipe, dividida por sub-sistema, comparecerá à sede da contratante e iniciará a instalação dos sistemas.

- **Treinamento de usuários:** será iniciada imediatamente após completada a instalação, com a apresentação em data-show dos recursos dos sistemas, para que os usuários tenham uma visão ampla das ferramentas. A seguir, os usuários serão divididos por área de atuação, conforme designado pelo DIRETOR de cada setor, e atribuídas às ações que cada um poderá efetuar nos sistemas através do nível de permissão. A cada funcionário será criado um usuário no sistema e este terá atribuída uma senha de acesso, que será de sua responsabilidade. Toda auditoria que os sistemas Elotech permitem fazer será baseado no usuário, data e hora de operação. O treinamento será realizado na sala de reuniões da entidade, baseado nas atribuições que foi dada a cada funcionário, e o mesmo terá conhecimento apenas das tarefas que lhe foram atribuídas. Isto oferece maior segurança à contratante e agiliza o treinamento.

- **Customização dos sistemas:** durante a demonstração dos sistemas, foram coletadas as particularidades da cliente e no processo de implantação e treinamento dos usuários serão apuradas as reais necessidades e será agregada ao nosso projeto de customização. O Consultor técnico responsável pela apresentação anotará em formulário próprio cada questionamento e encaminhará imediatamente aos analistas da equipe de manutenção, que iniciarão a customização logo que encerrada a conversão dos dados. As características de ampla parametrização dos sistemas também permitirão que os próprios técnicos e consultores façam as adaptações, delegando aos programadores e analistas somente o que exigir alteração em código-fonte do sistema.

DAS MANUTENÇÕES

- Os serviços de manutenção serão realizados tanto na sede da empresa quanto da contratante. A equipe de manutenção permanecerá na JR SISTEMAS PÚBLICOS aguardando um chamado, o qual será registrado no SAU - Sistema de Atendimento ao Usuário.

- Atendimento ao Usuário e terá sua consecução acompanhada pelos Coordenadores de equipe e supervisionada pelo Gerente de Projeto. As chamadas poderão ser realizadas por telefone, fax, e-mail ou MSN, sendo que

JR SISTEMAS PÚBLICOS

Solução integrada para Administração Pública

cada usuário receberá a lista de técnicos JR SISTEMAS PÚBLICOS à disposição e a forma de manter contato com ele.

Periodicamente, nossa equipe de manutenção estará presente na sede da contratante, fazendo visitas técnicas para dirimir dúvidas, reforçar o conhecimento do usuário e levantar problemas relativos ao funcionamento dos sistemas. Uma vez reconhecido algum problema, o técnico fará a anotação em formulário próprio – o RAT, Relatório de Atendimento Técnico, e cadastrará a pendência no Sistema de Atendimento, o qual notificará o analista responsável, sistemática e periodicamente, para que providencie a correção do problema dentro do prazo compromissado. Assim que corrigido o problema e testado pelo Controle de Qualidade JR Sistemas, nova versão será distribuída ao cliente, e o usuário será notificado através do INFORMÁTIVO JR via e-mail sobre a disponibilidade da mesma, procedendo o download na página da www.jrsistemaspulbicos.com.br .

Os sistemas entrarão em módulo de produção, depois de findado o cronograma de implantação e será expedido termo de aceite dos produtos ofertados; o termo de aceite será expedido pelo diretor de cada departamento.

Maringá 22 de Dezembro de 2015

DECOM – DEPARTAMENTO COMERCIAL
JR SISTEMAS PÚBLICOS
Rodrigo E. Montovanelli
Relacionamento e Mercado

sistemas

EQUIPLANO

000030

Curitiba, 17 de dezembro de 2015.

À

Câmara Municipal de Toledo

Prezado Senhor

Atendendo à sua solicitação quanto ao fornecimento de sistemas aplicativos para utilização nesta Câmara, estamos enviando nossa proposta de trabalho.

Para atender à demanda, oferecemos os produtos citados a seguir.

Sistema Integrado de Contabilidade Pública e Patrimônio, Recursos Humanos, Sistema de Licitação e Compras, Sistema de Controle de Frotas, Sistema de Protocolo e Sistema Portal da Transparência.

INVESTIMENTO

LICENCIAMENTO

Mensal: **R$ 2.850,00**

CONSIDERAÇÕES

O suporte técnico será feito por telefone, internet, fax, e-mail. Atendimentos por telefone terão prioridade em nosso "suporte". Qualquer solicitação a nível de regra de negócio, assessoria ou consultoria que não esteja relacionada com a operação do software, será objeto de negociação. **Havendo necessidade de deslocamento, a Câmara se obriga ao ônus do deslocamento, hora técnica, hospedagem e alimentação em local designado pela Administração.**

Validade da proposta de: 30 dias

Conclusão
Além dos Sistemas aqui apresentados, temos outros que podem ajudá-los e teremos satisfação em apresentá-los aos senhores oportunamente.

Estamos à disposição para novas discussões e aguardamos seu contato para darmos prosseguimento ao projeto.

Atenciosamente

76 030 717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA,202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ

João Luiz de Macedo Junior
Gerente de Negócios

000031

Gmail by Google

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

cotação de sistema

Adriano Hoffmann <adriano.hofmann@ipm.com.br> 10 de dezembro de 2015 10:01
Para: Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

Bom Dia Thiago
Acredito que amanha ja tenha o or;amento e ja estarei encaminahndo para seu email.

De: "Câmara Municipal Toledo" <licitacamara@gmail.com>
Para: "ewerton maia" <ewerton.maia@betha.com.br>
Enviadas: Quarta-feira, 9 de dezembro de 2015 15:38:50
Assunto: cotação de sistema
[Texto das mensagens anteriores oculto]

ENTRAMOS EM CONTATO COM O SR. ADRIANO POR DIVERSAS VEZES, PORÉM SEM ÊXITO NO RECEBIMENTO DA PROPOSTA/ORÇAMENTO.
TOLEDO, 09/01/16

Thiago Macatelli
Coordenador Depto. Administrativo
Câmara Municipal de Toledo

000032

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

cotação de sistema

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com> 16 de dezembro de 2015 15:37
Para: Adriano Hoffmann <adriano.hofmann@ipm.com.br>

Boa tarde,

Alguma novidade sobre o orçamento solicitado?
[Texto das mensagens anteriores oculto]
--

Câmara Municipal de Toledo
Fone: (45) 3379-5944

Gmail by Google

000033

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

cotação de sistema

Adriano Hoffmann <adriano.hofmann@ipm.com.br> 17 de dezembro de 2015 16:01
Para: Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

Boa Tarde
Infelizmente não tenho como atender o seu termo de referencia, no tocante itens especificos do frotas (rastreamento), atendemos ese item de forma tercerizada e não direta no sistema.
Assim, nao consigo encmainhar orçamento.
Adriano.

----- Mensagem original -----
De: Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>
Para: Adriano Hoffmann <adriano.hofmann@ipm.com.br>
Enviadas: Wed, 16 Dec 2015 15:37:44 -0200 (BRST)
Assunto: Re: cotação de sistema

Boa tarde,

Alguma novidade sobre o orçamento solicitado?

Em 10 de dezembro de 2015 10:01, Adriano Hoffmann <adriano.hofmann@ipm.com.br> escreveu:

> Bom Dia Thiago
> Acredito que amanha ja tenha o or;amento e ja estarei encaminahndo para seu email.

De: "Câmara Municipal Toledo" <licitacamara@gmail.com>
Para: "ewerton maia" <ewerton.maia@betha.com.br>
Enviadas: Quarta-feira, 9 de dezembro de 2015 15:38:50
Assunto: cotação de sistema

Boa tarde, estamos realizando pesquisa de mercado, para aquisição de sistema de gestão pública, conforme especificações contidas no modelos de orçamento anexo.

A proposta deverá ser assinada e carimbada com carimbo do CNPJ e entregue no prédio da Câmara Municipal de Toledo de segunda a sexta das 8h30 às 12h e das 14h às 17h, ou assinada e carimbada com carimbo do CNPJ e digitalizada e devolvida via e-mail (licitacamara@gmail.com).

Desde já agradecemos sua participação.

Favor confirmar o recebimento deste e-mail.

Thiago Locatelli
Câmara Municipal de Toledo
Fone: (45) 3379-5944

000034

--

Câmara Municipal de Toledo
Fone: (45) 3379-5944

Gmail by Google

000035

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com>

cotação de sistema

Câmara Municipal Toledo <licitacamara@gmail.com> 17 de dezembro de 2015 16:44
Para: Adriano Hoffmann <adriano.hofmann@ipm.com.br>

Favor nos enviar cotação desconsiderando este item "rastreamento"

Thiago Locatelli
(45) 3379-5944
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Câmara Municipal de Prudentópolis - PR

CNPJ: 77.778.678/0001-24

Endereço: Conselheiro Rui Barbosa, 845 CEP: 84400-000 Cidade: Prudentópolis

Fone: 42-3446-1374 Fax: 42-3446-1374

000036

CONTRATO

Fornecedor: 14527-1 EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

Contrato: 1 / 2014 **Tipo ato:** Contrato **Tipo contrato:** Compras

Vigência: 08/04/2014 - 08/04/2016 **Licitação:** 1 / 2014 - Tomada de preços **Valor atualizado:** 63.000,00

Objeto

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é o LICENCIAMENTO, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da CONTRATADA, relacionados no ANEXO II do EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS 001/2014.

Itens:

Lote	Item	Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1	1 - SOFTWARE CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO E LICITAÇÃO	1,00	31.500,00	31.500,00

Atos contratuais:

Código	Tipo do ato	Tipo do aditivo	Data do ato	Nova data término	Valor
1	Aditivo	Prazo e Valor	30/03/2015	08/04/2016	31.500,00

Câmara Municipal de Guarapuava - PR

CNPJ: 77.774.495/0001-30

Endereço: Rua Pedro Alves, 431 CEP: 85010-080 Cidade: Guarapuava

Fone: 42 3630 3866

CONTRATO

Fornecedor: 24-8 EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

Contrato: 9 / 2013 **Tipo ato:** Contrato **Tipo contrato:** Prestação de serviços

Vigência: 25/06/2013 - 24/06/2016 **Licitação:** 1 / 2013 - Processo inexigibilidade **Valor atualizado:** 83.229,29

Objeto

Sistema de Contabilidade Pública - Nos moldes da Lei Federal 4320/64 para lançamento do PPA - Plano Plurianual, Projeção da Receita, Orçamento, Execução Orçamentária, Balanço, Patrimônio, Contratos e SIM AM do Tribunal de Contas do Paraná.

Sistema de Recursos Humanos - Cálculo da folha de pagamento, geração de arquivos para PASEP, RAIS, DIRF, CAGED e histórico funcional com geração de arquivos para o SIM AP/ SIM AM do Tribunal de Contas do Paraná.

Sistema de Licitação e compras: Nos moldes da Lei Federal 8666/93. Inclui os módulos: solicitações, acompanhamento de processo, geração de documentos (editais, atas, etc), utilitário para

fornecedor digitar a proposta, apuração, apuração de pregão com registros de todas as rodadas, contratos e seus documentos, requisição de compras, requisição de empenho e exportação para sim-am.

ESPortal : Disponibilização de dados "on line" da administração, em portal público da Internet para cumprimento à Lei 131/2009, com controle de área pública e de acesso restrito.

Sistema de Controle de Frotas - permite o completo controle de toda a frota de veículos da Instituição, com recursos avançados de gerenciamento de banco de dados e de cadastramento, de maneira fácil e versátil.

Sistema de Apoio Administrativo para as atividades do Controle Interno : Registro das atividades da unidade central de controle interno através de instauração de procedimentos, questionários e comunicações entre os membros do controle interno e os responsáveis setoriais designados a prestar esclarecimentos a unidade central de controle interno, anexo de documentos/relatórios

Itens:

Lote	Item	Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1	7 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	1,00	26.000,00	26.000,00

Atos contratuais:

Código	Tipo do ato	Tipo do aditivo	Data do ato	Nova data término	Valor
1	Aditivo	Prazo e Valor	23/06/2014	24/06/2015	28.039,27

Lote	Item	Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1	7 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	1,00	28.039,27	28.039,27

Código	Tipo do ato	Tipo do aditivo	Data do ato	Nova data término	Valor
2	Aditivo	Prazo e Valor	22/06/2015	24/06/2016	29.190,02

Lote	Item	Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1	7 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	1,00	29.190,02	29.190,02

000038

TERMO ADITIVO

Segundo termo aditivo ao contrato nº 009/2013

Ref. Inexigibilidade de licitação nº 001/2013

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA, situada na Rua Pedro Alves , nº 431 — Centro , nesta Cidade de Guarapuava – Paraná, neste ato representada pelo seu presidente, o Sr. João Carlos Gonçalves, no uso das atribuições conferidas por lei doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa Equiplano Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48 ,neste ato representada pelo Sr. João Luz de Macedo Junior , inscrito no CPF sob nº 857.230.619-68 e portador da RG nº 5.406.041-6 SSPR, residente e domiciliado na Rua Jovino do Rosário, nº 1790, na cidade de Curitiba – Estado do Paraná , doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si , justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto no art. 65 Caput, inciso I "b" ; e inciso II, "d" da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada; o presente **TERMO ADITIVO DE CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto:

a) O reajuste de preços (variação do índice IGP-M)- índice geral de preços do mercado.

b) Renovação por 12 (doze) meses do presente contrato. **Conforme Cláusula – Terceira – Vigência.** Sendo prorrogado até 24/06/2016.

CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O valor para os próximos 12 (doze) meses será de **R$ 29.190,02 (vinte e nove mil cento e noventa reais e dois centavos)**. Pago em parcela única.

CLAUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão sob a dotação orçamentária **nº 01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.39.11.00**

000039

CLÁUSULA TERCEIRA — DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo de Contrato será publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava, na forma de extrato, nos termos do artigo 61, § único , da Lei 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA QUARTA — DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento original e Termos Aditivos celebrados.

CLAUSULA QUINTA --- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Permanecem em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato inicial não alterados pelo presente. Por estarem às partes de acordo com as disposições ora estipuladas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual forma e teor, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Guarapuava, 22 de junho de 2015.

João Carlos Gonçalves
Presidente

Equiplano Sistemas Ltda
CNPJ 76.030.717/0001-48

Responsável: João Luz de Macedo Junior
CPF nº 857.230.619-68

TESTEMUNHAS

Nome_____

Rg_____

Nome_____

Rg_____

TERMO ADITIVO (V) DO TERMO DE CONTRATO N.º 02/2013, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON E A EMPRESA IPM INFORMÁTICA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA; EM 28 DE MAIO DE 2013.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua Sergipe, n.º 647, na cidade e Comarca de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 77.838.175/0001-05, neste ato representado por seu Presidente, Senhor João Marcos Gomes, a seguir denominado de **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa **IPM Informática Pública Municipal LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 01.258.027/0001-41, estabelecida na Avenida Trompowsky, n.º 354, 7º andar, Centro, na cidade de Florianópolis, estado de Santa Catarina, doravante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada pelo Sr. Aldo Luiz Mees, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Florianópolis, Estado de Santa Catarina, portador da Cédula de Identidade n.º 7R/865793, e do CPF n.º 292.867.519-15, acordam, nos termos da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, em Aditar o contrato de locação de sistema integrado de gestão pública administrativo n.º 02/2013, firmado em 28 de maio de 2013, extraído da Tomada de Preços n.º 02/2013, de 21 de maio de 2013, que tem como objeto a **Locação de Sistemas Integrados de Gestão Pública Administrativo,** na forma das cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em razão das justificativas apresentadas nos autos e pareceres jurídico e controle interno favoráveis, baseado nos *artigos 40, inciso XI, 55, inciso III e 65, inciso II, alínea d*, da Lei de Licitações e Contratos n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, faz-se necessário aditar o contrato original conforme Cláusula Quarta, com reajuste do valor pelo índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado acumulado nos últimos 12 (doze) meses em 3,5442% (três vírgula cinquenta e quatro e quarenta e dois por cento), a partir de 01 de setembro de 2015, passando o valor global do contrato constante na cláusula quarta do contrato original para R$ 3.123,43 (três mil cento e vinte e três reais e quarenta e três centavos) mensais.

CLÁUSULA SEGUNDA – Para assegurar a execução e qualidade dos serviços a serem prestados, permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais estabelecidas.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, 25 de agosto de 2015.

JOÃO MARCOS GOMES-PRESIDENTE
CONTRATANTE

IPM INFORMÁTICA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA.
ALDO LUIZ MEES
CONTRATADA

Testemunhas:

Enio Bade
Motorista

Cristiano Marlon Viteck
Jornalista

Vitor Henrique Pacheco
Operador de Áudio e Vídeo

000041

Pesquisar

Acessibilidade

CÂMARA MUNICIPAL DE MAREC
RONDON

INÍCIO | SUPRIMENTOS | RECEITAS | DE

Você está em **Suprimentos** **Contratos**

Modalidade: Todos | Unidade Gestora: Todos

Filtro: Data Assinatura | Entre | 16/12/2014 | 16/12

Processo	Objeto
Unidade Gestora: CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON	
Contrato: 02/2013/2013 - **Valor Atualizado:** 151.301,84 - **Fornecedor:** IPM	
5/2013	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GE
5/2013	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GE
Contrato: 0001/2015 - **Valor Atualizado:** 6.900,00 - **Fornecedor:** REFRIG	
Contrato: 03/2013/2013 - **Valor Atualizado:** 180.752,96 - **Fornecedor:** WE	
Contrato: 0002/2015 - **Valor Atualizado:** 2.590,00 - **Fornecedor:** WALTER NETO CHAMBO ME	
Contrato: 0003/2015/2015 - **Valor Atualizado:** 18.555,00 - **Fornecedor:** FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA	
Contrato: 0004/2015 - **Valor Atualizado:** 24.458,00 - **Fornecedor:** A. C. NET - SOLUÇÕES EM T.I. LTDA ME.	
Contrato: 0009/2014 - **Valor Atualizado:** 5.697,80 - **Fornecedor:** WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME	

Página: 1 de 1

Visualizar Contrato

Contrato Superior: 02/2013 / 2013
Contrato Aditivo: 05 / 2015 — Tipo Aditivo: Valor(Equilíbrio)
Modalidade: Tomada de Preços
Licitação: 2 / 2013 — Processo: 5 / 2013
Objeto/Finalidade: LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUÍDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS DO ATUAL SISTEMA, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO,TREINAMENTO E DOCUMENTAÇÃO
Fornecedor: 6602 IPM INFORMÁTICA LTDA
Cpf/Cnpj Forn.: 01.258.027/0001-41
Advogado: 1090 VICTOR EDUARDO BERTOLDI BOFF
Tipo Finalidade: 29 Locação de Software
Data de Assinatura: 25/08/2015 — Data de Vencimento: 25/08/2016
Valor Inicial Contrato: 148.736,00
Valor Aditivo Atual: 37.481,16 — Valor Contrato Atualizado: 151.301,84
Garantia Contratual: Sem garantia

Certidões | Empenhos | Fundamento Legal | Recursos

Documento: 3 CERTIDAO NEGATIVA FEDERAL
Número: FC2EA186B6F4
Data de Emissão: 02/05/2013 — Data de Validade: 29/10/2013

Documento: 4 CERTIDAO NEGATIVA ESTADU
Número: 1301401184303
Data de Emissão: 25/04/2013 — Data de Validade: 24/06/2013

Fechar

Horário de Atendimento

Segunda-feira à Sexta-feira das 08:00 às 12:00, das 13:30 às 17:30

CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
SERGIPE, Nº 647, CENTRO - Marechal Cândido Rondon
CEP: 85.960-000
Email: ouvidoria@camaramcr.pr.gov.br - Tel/Fax: (45)3254-3096

SITE BLINDADO AUDITADO EM 16-DEZ
SSL PRO VALIDADO 16-12-15

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

SEXTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2015 | ANO: III | EDIÇÃO Nº: 1017 - 5 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Nº 01

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBEBRAM CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA A EMPRESA GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA EM GESTÃO E SERVIÇOS.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço Av. Cristovão Colombo, 777, Estado do Paraná, inscrito no CNJP/MF – sob nº 01.732.032/0001-44, neste ato representando pelo Sr. Presidente **EDSON ALVES DE OLIVEIRA** residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A – TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na Rua Ricardo Paulino Maes, 585, na cidade de Ilhota, estado SC, inscrita no CNPJ sob nº 00.165.960.0001-01, neste ato representada pelo Senhor **SILVIO LUIS STROZZI**, portador do CPF nº 488.200.089-04, que na melhor forma de direito, decidem aditivar o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, entre eles celebrado em data de 06 de janeiro de 2014, tendo como objeto contratação de atualização mensal e suporte técnico aos sistemas de gestão utilizados pela prefeitura. Assim sendo, segue abaixo alterações por cláusulas do contrato original:

1. VALOR CONTRATUAL – Pelo serviço do objeto ora contrato, a Contratante passará a pagar o valor mensal de R$1.942,94 (Hum mil novecentos e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos) à contratada para pagamento de atualização mensal dos sistemas contratados pelo período de 12 (doze) meses, sendo utilizado para cálculo o reajuste previsto no contrato, pelo índice de IGP-M em 3,65%.

2. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DURAÇÃO – Este aditivo altera o prazo de vigência para 02 de janeiro de 2015 a 1 de janeiro de 2016, podendo ser prorrogado, obedecendo o artigo 57 da lei nº 8.666/93.

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por RINEU MENONCIN.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.matelandia.pr.gov.br no link Diário Oficial.

Início

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

SEXTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2015 | ANO III | EDIÇÃO Nº 1017 - 5 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DAS DEMAIS CLÁUSULAS - Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original. E por estarem de pleno e mútuo acordo, assinam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtem os efeitos legais.

Matelândia, 2 de janeiro de 2014

EDSON ALVES DE OLIVEIRA
Presidente

SILVIO LUIS STROZZI
GovernançaBrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços

Edson Alves de Oliveira
PRESIDENTE

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 2014.12.11.0001

Que entre si fazem de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.732.032/0001-44, estabelecido com sede administrativa na Av. Cristovão Colombo, nº 777, na cidade de Matelândia, estado do Paraná, e, de outro lado a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A – TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.165.960.0001-01, neste ato representada pelo Senhor **SILVIO LUÍS STROZZI**, portador do CPF nº 488.200.089-04, que na melhor forma de direito, decidem aditivar o **CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 2014.12.11.0001**, entre eles celebrado em data de 06/01/2014 tendo como objeto contratação de atualização mensal e suporte técnico aos sistemas de gestão utilizados pela Câmara Municipal de Matelândia. Assim sendo, segue abaixo alterações:

1) DOS VALORES

Deverão ser alterados os valores em 03/01/2015, com o índice de IGP-M previsto de 3,65 %, ficando assim estipulados:

ATUALIZACÃO DO PRODUTO	
CONTABILIDADE PUBLICA	R$ 187,34
GESTAO DE PESSOAL	R$ 367,72
GESTAO DE PESSOAL ATOS LEGAIS	R$ 268,1
INFORMACOES AUTOMATIZADAS	R$ 80,24
LICITACOES	R$ 207,3
PATRIMONIO PUBLICO	R$ 207,3
PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LOA	R$ 130,1
RESPONSABILIDADE FISCAL	R$ 80,24
TESOURARIA	R$ 207,3
TRANSPARENCIA BRASIL	R$ 207,3
TOTAL	R$ 1.942,94

2) DO PRAZO:

Fica alterado o prazo de vigência do contrato para 01 de janeiro de 2016, iniciando-se impreterivelmente em 02 de janeiro de 2015.

3) DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem de pleno e mútuo acordo, assinam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais.

Matelândia, 28 de dezembro de 2014.

EDSON ALVES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA

SILVIO LUÍS STROZZI
GOVERNANÇABRASIL S/A

TESTEMUNHAS

_____
CPF:

_____
CPF:

Prefeitura Municipal de Cascavel - PR
Secretaria Municipal de Finanças
Fone: () - http://www.cascavel.pr.gov.br

Série do Documento
NFS-e - Nota Eletrônica de Serviços

ESPYL SISTEMAS

Spin Sistemas Ltda
Espyl Sistemas
Rua Carlos de Carvalho,3613- conj 32 andar 2 - Centro
CEP 85801-130- Fone (46) 3224-7328 -Cascavel- PR
Inscrição Municipal 6333700 - CPF/CNPJ 09.315.888/0001-38

Identificação da Nota Fiscal Eletrônica.

Natureza da Operação	Data de Emissão da NFS-e	Código de Verificação de Autenticidade	Número da Nota Fiscal
Tributação no município	6/10/2015 11:42:58	D0 31 D6	1993

Número do RPS	Série do RPS	Data de Emissão do RPS

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: http://www.issnetonline.com.br/cascavel/online

Dados do Tomador de Serviços

CNPJ/CPF	Inscrição Municipal	Razão Social
95.583.415/0001-41		Camara Municipal de São Pedro do Iguaçu

Endereço	Número	Complemento	Bairro
Avenida São Paulo			Centro

CEP	Cidade / UF	Telefone	e-mail
85929-000	São Pedro do Iguaçu / PR		

Descrição dos Serviços

LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS DE INFORMATICA PARA CONTABILIDADE PUBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMONIO, FROTAS, TRANSPARENCIA, CONFORME CONTRATO 002/2013 – 2º TERMO ADITIVO/2015 -- REF MES OUTUBRO/2015.

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN

Atividade do Município	Alíquota	Item da LC116/2003	Cód. Nacional Atividade Econômica
10400 - Lei 116 - Elaboração de Programas de Computadore...	2,00	3	6203100

Valor Total dos Serviços	Desconto Incondicionado	Deduções Base Cálculo	Base de Cálculo	Total do ISSQN	ISSQN Retido	Desconto Condicionado
R$ 1.955,42	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.955,42	R$ 39,11	Não	R$ 0,00

Retenções de Impostos

PIS	COFINS	INSS	IRRF	CSLL	Outras Retenções	ISSQN
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

Valor Líquido da Nota Fiscal **R$ 1.955,42**

Informações Complementares

I - "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL"; e
II - "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI."

ISS.NET - Sistema Nota Control9 - www.notacontrol.com.br

Imprimir Fechar Enviar por Email

Paraná

CAMARA MUNICIPAL SAO PEDRO DO IGUACU

Nota de Empenho

LEGISLATIVO MUNICIPAL
C.N.P.J.: 95.583.415/0001-41
Município: São Pedro do Iguaçu

Data: 06/10/2015
Nº do empenho : 355/15
Ordinário
Processo :

Órgão: 01
Unidade: 01.01
Funcional: 01.031.0001
Projeto/Atividade: 2.165
Elemento: 3.3.90.39.11.00.00.00.0001
Cód. Detalham.: 0 - Título a Classificar
Código reduzido: 000005

- PODER LEGISLATIVO
- Câmara Municipal
- LEGISLATIVO MUNICIPAL ATUANTE
- MANTER AS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
- LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Dotação Inicial:	43.779,46
Suplementações:	45.600,00
Anulações:	0,00
Total (A) :	89.379,46

Empenhos anteriores :	80.639,30
Valor do empenho :	1.955,42
Valor Anulado:	0,00
Total (B) :	82.594,72
Saldo (A - B) :	6.784,74

Credor: 219 SPIN SISTEMAS LTDA-ME
Endereço: Rua Carlos de Carvalho, 3613, Conj. 32 a
C.N.P.J.: 06.315.868/0001-38
Banco: 1 - BANCO DO BRASIL S.A.
Cidade: Cascavel UF: PR
Inscr.Est./Ident.Prof.:
Agência: 4693-0
Conta Corrente: 177512
Fone: 453224-7328
Fax: 45

Especificação: 1
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA MÊS 10/2015.

Fonte de recursos : Ordinário

Total geral : 1.955,42

Fica empenhada a importância de 1.955,42 (um mil novecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)

Fundamento legal :
Modal. licitação : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Contrato :

Número :

Data :
Data :
Data :

Encarregado do serviço

Credor

Francisco Coelho Prates
Presidente

Izaías Batista de Oliveira
Diretor da Diretoria Geral

Rudis Antonio Marques
Contabilista

Liquidação

Declaro que o material/serviço foi fornecido/prestado

Responsável

13/10/2015

Paraná
CAMARA MUNICIPAL SAO PEDRO DO IGUACU
Ordem de Pagamento
LEGISLATIVO MUNICIPAL
C.N.P.J.: 95.583.415/0001-41
Município: São Pedro do Iguaçu

Data: 04/11/2015
N. da Ordem : 372/15
Total
Processo :
Nº AF/Ano:
Vencimento : 04/11/2015

Órgão:	01
Unidade:	01.01
Funcional:	01.031.0001
Projeto/Atividade:	2.185
Elemento:	3.3.90.39.11.00.00.00.0001
Cód. Detalham.:	0
Recurso:	0001

- PODER LEGISLATIVO
- Câmara Municipal
- LEGISLATIVO MUNICIPAL ATUANTE
- MANTER AS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
- LOCAÇÃO DE SOFTWARES
- Recursos do Tesouro (Descentralizados)
- Recursos do Tesouro (Descentralizados)

Número do empenho :	355	Pagamentos anteriores :	0,00
Valor do empenho :	1.955,42	Valor da ordem :	1.955,42
Valor anulado :	0,00	Valor Anulado:	0,00
Total (A) :	1.955,42	Total (B) :	1.955,42
		Saldo (A - B) :	0,00

Credor: 219 SPIN SISTEMAS LTDA-ME
Endereço: Rua Carlos de Carvalho, 3613, Conj. 32 s
C.N.P.J.: 06.315.888/0001-38
Banco: 1 - BANCO DO BRASIL S.A.
Cidade: Cascavel
Inscr.Est./Ident.Prof.:
Agência: 4693-0
Conta Corrente: 177512
UF: PR

Especificação:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA MÊS 10/2015.

Fonte de recursos : Ordinário
Total geral : 1.955,42

Fica autorizado o pagamento de 1.955,42 (um mil novecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e dois centavos)

Contabilização : Esta O.P. foi devidamente processada no Depto de Contabilidade em 04/11/2015.

Francisco Coelho Prates
Presidente

Descontos:

Total de descontos: 0,00 Líquido a pagar : 1.955,42

Recursos:	Núm.Docto.	Valor
Conta Banco		
15821 Banco do Brasil S/A - 5015-6 - 5015-6	372	1.955,42

Ordem de pagamento : Em 04/11/2015 pague-se a importância acima processada

Izaias Batista de Oliveira
Diretor da Diretoria Geral

Recibo : Em 04/11/2015 recebi (emos) a importância acima processada

Credor

Certifico haver pago a importância acima.

Rudis Antonio Marques
Contabilista

11/11/2015

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2012

Quarto termo aditivo ao Contrato nº 001/2012 de fornecimento de software e prestação de serviços que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO** e a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA,** na forma abaixo.

1.- Contratante:

1.1.- CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente Vereador **ADEMAR DORFSCHMIDT**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Carlos Sbaraini, nº 1093, CEP. 85.911-200, Jardim Panorama, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 5.276.813-6 e inscrito no CPF sob o nº 804.956.309-00.

2.- Contratada:

2.1.- EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado interno, com sede na Rua Ernesto Piazetta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba, Paraná, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, Inscrição Estadual Isenta e Inscrição Municipal/ISS (alvará) sob o nº 01.01.00074079-1, neste ato representada pelo Senhor **JOSÉ TARCÍSIO VIERO**, Diretor-Comercial, portador da CIRG nº 1.472.110-0 SSP-PR e inscrito no CPF sob o nº 546.601.579-20, residente e domiciliado na Rua Carlos Garibaldi Biazzeto, nº 251, casa 07, Bairro Boa Vista, Curitiba, Paraná.

3.- Objeto:

3.1.- Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 001/2012, oriundo da licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 005/2011, as partes acima mencionadas resolvem, a pedido da Presidência desta Casa, mas mediante acordo, aditá-lo, conforme solicitação da contratada, protocolada sob nº 422/2015 de 31 de março de 2015, e conforme Parecer Jurídico, Parecer do Departamento Contábil, Parecer do Diretor Geral e decisão do Presidente da Câmara, nos termos que abaixo seguem:

3.2.- Fica reajustado em 6,8033% o valor atualmente pago, passando o valor mensal de R$ 1.313,03 (um mil, trezentos e treze reais e três centavos) para **R$ 1.402,36 (um mil, quatrocentos e dois reais e trinta e seis centavos)**.

4.- Da documentação legal:

4.1.- O presente aditivo ao contrato está sendo firmado com fundamento nos artigos 57, IV e 65, §§ 6º e 8º da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

5.- Das demais condições:

5.1.- Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

6.- Disposições finais:

6.1.- As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo, 16 de abril de 2015.

Contratante:

ADEMAR DORFSCHMIDT
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

Contratada:

JOSÉ TARCÍSIO VIERO
Equiplano Sistemas Ltda.

Testemunha

Nome:

CPF:

Testemunha

Nome:

CPF:

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2012

Terceiro termo aditivo ao Contrato nº 002/2012 de fornecimento de software e prestação de serviços que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO** e a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA,** na forma abaixo.

1.- Contratante:

1.1.- CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente Vereador **ADEMAR DORFSCHMIDT**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Carlos Sbaraini, nº 1093, CEP. 85.911-200, Jardim Panorama, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 5.276.813-6 e inscrito no CPF sob o nº 804.956.309-00.

2.- Contratada:

2.1.- EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado interno, com sede na Rua Ernesto Piazetta, nº 202, Bairro Bacacheri, Curitiba, Paraná, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, Inscrição Estadual Isenta e Inscrição Municipal/ISS (alvará) sob o nº 01.01.00074079-1, neste ato representada pelo Senhor **JOSÉ TARCÍSIO VIERO**, Diretor-Comercial, portador da CIRG nº 1.472.110-0 SSP-PR e inscrito no CPF sob o nº 546.601.579-20, residente e domiciliado na Rua Carlos Garibaldi Biazzeto, nº 251, casa 07, Bairro Boa Vista, Curitiba, Paraná.

3.- Objeto:

3.1.- Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 002/2012, oriundo da licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 005/2011, as partes acima mencionadas resolvem, a pedido da Presidência desta Casa, mas mediante acordo, aditá-lo, conforme solicitação da contratada, protocolada sob nº 422/2015 de 31 de março de 2015, e conforme Parecer Jurídico, Parecer do Departamento Contábil, Parecer do Diretor Geral e decisão do Presidente da Câmara, nos termos que abaixo seguem:

3.2.- Fica reajustado em 6,8033% o valor atualmente pago, passando o valor mensal de R$ 446,40 (quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos) para **R$ 476,77 (quatrocentos e setenta e seis reais e setenta e sete centavos)**.

4.- Da documentação legal:

4.1.- O presente aditivo ao contrato está sendo firmado com fundamento nos artigos 57, IV e 65, §§ 6º e 8º da Lei nº

8.666/93, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

5.- Das demais condições:

5.1.- Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

6.- Disposições finais:

6.1.- As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo, 16 de abril de 2015.

Contratante:

ADEMAR DORFSCHMIDT
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

Contratada:

JOSÉ TARCÍSIO VIERO
Equiplano Sistemas Ltda.

Testemunha

Nome:

CPF:

Testemunha

Nome:

CPF:

BANCO CENTRAL DO BRASIL | Calculadora do cidadão | Acesso público 07/01/2016 - 11:47

Calculadora do cidadão | **Ajuda** [CALFW0302]

Resultado da Correção pelo INPC (IBGE)

000053

Dados básicos da correção pelo INPC (IBGE)

Dados informados	
Data inicial	04/2015
Data final	11/2015
Valor nominal	R$ 476,78 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,0583100
Valor percentual correspondente	5,8310000 %
Valor corrigido na data final	R$ 504,58 (REAL)

Fazer nova pesquisa

BANCO CENTRAL DO BRASIL | Calculadora do cidadão | Acesso público 07/01/2016 - 10:01

Calculadora do cidadão | **Ajuda** [CALFW0302]

Resultado da Correção pelo INPC (IBGE)

000054

Dados básicos da correção pelo INPC (IBGE)

Dados informados	
Data inicial	04/2015
Data final	11/2015
Valor nominal	R$ 1.879,13 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,0583100
Valor percentual correspondente	5,8310000 %
Valor corrigido na data final	R$ 1.988,70 (REAL)

Fazer nova pesquisa

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

CONTRATO ATUAL	CONTRATO ATUAL (CORRIGIDO INPC)	EQUIPLANO (ORÇAMENTO)	JR SISTEMAS (ORÇAMENTO)	EQUIPLANO (PRUDENTÓPOLIS	EQUIPLANO (GUARAPUAVA)	IPM INFORMÁTICA (M. C. RONDON)	GOVERNANÇA BRASIL (MATELÂNDIA)	SPIN SISTEMAS (SÃO PEDRO DO IGUAÇU)
R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal
1.879,13	1.988,70	2.850,00	16.351,35	2.625,00 (valor original)	2.432,50 (valor original)	3.123,43 (valor original)	1.942,94 (valor original)	1.955,42 (valor original)
				3.129,58 (com protocolo)	2.937,08 (com protocolo)	3628,01 (com protocolo)	2.447,52 (com protocolo)	2.460,00 (com protocolo)
	MÉDIA A = R$ 2.419,35					**MÉDIA B = R$ 2.845,17**		

MÉDIA MENSAL (média de "MÉDIA A" e "MÉDIA B") PARA FINS DE CONTRATAÇÃO = R$ 2.632,26

MÉDIA MENSAL X 24 MESES = R$ 63.174,24

Para fins de composição da média de mercado (média B) foi acrescido o valor de R$ 504,58*, em razão destes contratos não contemplarem o módulo do protocolo.

Da mesma forma para foi acrescido o valor de R$ 504,58* para os preços praticados em Prudentópolis e Guarapuava, em razão destes contratos não contemplarem o módulo do protocolo.

*** Valor atualizado do custo do módulo de Protocolo**

000035

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO	
Pedido de aquisição nº: 001/2016	**Data:** 08/01/2016
Requerente: Diretoria-Geral	
Destinatário: Presidente da Câmara Municipal	

OBJETO: Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações abaixo, conforme termo de referência anexo.

VALOR: Estimado em R$ 2.632,26 (dois mil, seiscentos e trinta e dois reais e vinte e seis centavos) mensais, perfazendo um valor total de R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

PAGAMENTO: Mensal, mediante apresentação de nota fiscal.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, em caso de interesse das partes contratantes, nos termos e limites da lei.

JUSTIFICATIVA: É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.

A atual licitação-base para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2016, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário novo processo licitatório para o objeto descrito acima.

Considerando por fim, que a estimativa levará em conta todo o período de vigência do contrato a ser firmado, consideradas, ainda, todas as prorrogações previstas para a contratação, é dispensável a exigência de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

DOTAÇÃO
01.001-01.031.00012-005 Manutenção da Administração da Câmara Municipal.
3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Gerson S. Nakamura
Contador

Solicitante:

Irineu Gilmar Hennig
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Toledo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

MESA EXECUTIVA

ADEMAR DORFSCHMIDT
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

WALMOR LODI
1° VICE-PRESIDENTE

LUIZ JOHANN
2° VICE-PRESIDENTE

NEUDI MOSCONI
1ª SECRETÁRIO

MARCOS ZANETTI
2° SECRETÁRIO

*Referente à Solicitação nº 001/2016 (*Locação de Software de Gestão Pública*)*

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Considerações iniciais

Este termo de referência tem por objetivos:

a) Caracterizar o objeto a ser contratado;

b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;

c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a aquisição;

d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

2. JUSTIFICATIVA

É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.

A atual licitação-base para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2016, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário novo processo licitatório para o objeto descrito acima.

Considerando por fim, que a estimativa levará em conta todo o período de vigência do contrato a ser firmado, consideradas, ainda, todas as prorrogações previstas para a contratação, é dispensável a exigência de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

NÃO SE APLICA AO CASO.

4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

NÃO SE APLICA AO CASO.

5. NATUREZA DO SERVIÇO

Prestação de serviços.

6. REFERÊNCIAS A ESTUDOS PRELIMINARES

NÃO SE APLICA AO CASO.

7. OBJETO

Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam

as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações técnicas e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID
1	Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal.	24	MESES

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, contemplando:

7.1. **Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.**

7.1.1. Todos os módulos do item 7.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

7.1.2. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

7.1.3. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

7.1.4. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

7.1.5. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.

7.1.6. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

7.1.6.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

7.1.6.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

7.1.6.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

7.1.6.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

7.1.6.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

7.1.6.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

7.1.7. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

7.1.7.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

7.1.8. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

7.1.8.1. A apuração da licitação;
7.1.8.2. Homologação da licitação;
7.1.8.3. Estabelecimento do contrato;
7.1.8.4. Requisição de compra;
7.1.8.5. Requisição de empenho;
7.1.8.6. Empenho;
7.1.8.7. Liquidação;
7.1.8.8. Previsão de pagamento;
7.1.8.9. Pagamento;

7.1.9. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;

7.1.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

7.1.11. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;

7.1.12. Cadastro de Obras e Intervenção.

7.1.13. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.

7.1.14. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"";

7.1.14.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

7.1.14.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;

7.1.14.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;

7.1.14.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

7.1.14.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;

7.1.14.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

7.1.14.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;

7.1.14.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;

7.1.14.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
7.1.14.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
7.1.14.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
7.1.14.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
7.1.15. Restos a pagar:
7.1.15.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
7.1.15.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
7.1.16. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
7.1.17. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
7.1.18. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
7.1.19. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
7.1.20. Integração entre os módulos;
7.1.21. Importação dos empenhos, liquidações, retenções e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
7.1.22. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
7.1.23. Geração de dados para entidades de controle;
7.1.23.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU; TCE/PR
7.1.23.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
7.1.24. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
7.1.25. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
7.1.26. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
7.1.27. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
7.1.28. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

7.2. **Licitação e Compras**

7.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa, compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
7.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
7.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
7.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
7.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
7.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
7.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
7.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
7.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
7.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
7.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
7.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
7.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
7.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
7.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
7.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
7.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
7.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
7.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
7.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
7.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
7.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

7.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;
7.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
7.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
7.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
7.2.21. Controle de Requisição de compras.

7.3. **Recursos Humanos e Folha Pagamento**

7.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
7.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
7.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
7.3.4. Controle de férias e licenças;
7.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
7.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
7.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;
7.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
7.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
7.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
7.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
7.3.12. Relatórios por centro de custos;
7.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
7.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
7.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
7.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
7.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;
7.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;
7.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
7.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;
7.3.21. Avaliação de desempenho;
    7.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;
    7.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
    7.3.21.3. Emissão dos formulários;
    7.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;
7.3.22. Emissão de relatórios em PDF;
7.3.23. Registro de transações - "log".

7.4. Controle de Frotas

7.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
- 7.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
- 7.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- 7.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
- 7.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.

7.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
- 7.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- 7.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 7.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.

7.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);

7.4.4. Cadastro de acessórios.
- 7.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 7.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 7.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
- 7.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.

7.4.5. Controle de abastecimento.
- 7.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba da Câmara;
- 7.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
- 7.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
- 7.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
- 7.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;

7.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;

7.4.7. Controles de utilização de veículo por:
- 7.4.7.1. Motorista;
- 7.4.7.2. Destino;
- 7.4.7.3. Período;
- 7.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
- 7.4.7.5. Cadastro de multas;
- 7.4.7.6. Ocorrências diversas;
- 7.4.7.7. Agendamento prévio.

7.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;

7.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;

7.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;

7.4.11. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
7.4.12. Relatórios
7.4.12.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
7.4.12.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
7.4.12.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
7.4.12.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
7.4.13. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;
7.4.14. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

7.5. Portal da Transparência

7.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
7.5.2. Deve permitir as consultas:
7.5.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;
7.5.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
7.5.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte;
7.5.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
7.5.2.5. Relatório da execução orçamentária;
7.5.2.6. Relação de salários por função;
7.5.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
7.5.2.8. Emissão de segunda via de carnês;
7.5.3. Abertura de processos pela internet;

7.6. Tramitação de Processos e Protocolo

7.6.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;
7.6.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
7.6.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
7.6.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
7.6.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
7.6.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
7.6.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
7.6.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
7.6.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.

7.6.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
7.6.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
7.6.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
7.6.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
7.6.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara;
7.6.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
7.6.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora;
7.6.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
7.6.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
7.6.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
7.6.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
7.6.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
7.6.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
7.6.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
7.6.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

8. OUTROS REQUISITOS

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

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

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

8.4. O prazo máximo para conversão de todos os dados existentes no banco atual, implantação e ativação dos módulos é de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

9. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

9.1. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima possível na avaliação técnica e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 8.

10. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

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

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

10.4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto.

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

A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Câmara Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

11. DEFINIÇÕES

- Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores designados.
- Entende-se por Suporte técnico operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software.
- Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal.
- Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

12. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

12.1 Os sistemas a serem fornecidos serão compostos por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidade, que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único fornecedor.

13. AMBIENTE TECNOLÓGICO

13.1 A Câmara Municipal de Toledo possui o seguinte ambiente tecnológico:

- Sistema operacional: Windows Server 2008 / 64 bits
- Ambiente de rede – servidor de arquivos: Novell Open Enterprise Server 2
- Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP
- Os sistemas serão acessados através do Windows Seven/64bits.
- Estações de trabalho que acessarão os Sistemas Portal da Transparência e Protocolo (itens 7.5 e 7.6) Windows Seven/64 bits e Linux;

13.2 Em caso de necessidade de outros softwares / licenciamentos que a Câmara Municipal de Toledo não possua, será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das licenças necessárias em nome da Câmara Municipal de Toledo, sem qualquer custo para esta.

14. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- Os relatórios e formulários devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser sem a necessidade de formulários pré-impressos.
- Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário;
- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;
- Sem limite de número de usuários que acessam cada módulo dos sistemas;
- Banco de dados sem custo de licença ou aquisição para a CONTRATANTE.

15. DOCUMENTAÇÃO

- Fornecer juntamente com a **Proposta Técnica – Envelope 02** à seguinte documentação:
  - Manual do usuário, que permita uma utilização adequada dos softwares licitados, por técnicos e usuários da CONTRATANTE;
  - Descrição as funcionalidades dos sistemas a fim de permitir a verificação da pontuação técnica – Anexo IV;

- Descrição dos requisitos tecnológicos necessários para implantação dos sistemas – linguagem em que foram desenvolvidos os "softwares", do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do software de rede em que opera, e da configuração mínima de hardware necessária para o perfeito funcionamento;

- Fornecer quando da **implantação dos softwares** à seguinte documentação:
  - Modelo de dados (modelo Entidade Relacionamento)
  - Dicionário de Dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios;
  - Senhas de acesso ao banco de dados.

16. REQUISITOS GERAIS

- Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal, incluindo técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;
- Executar os serviços de migração de todos os dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal.
- A Câmara Municipal fornecerá o arquivo dos dados em formato ".gdb" para migração;

17. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos equipamentos em virtude de pesquisa de preço no mercado conforme tabela abaixo será de **R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

CONTRATO ATUAL	CONTRATO ATUAL (CORRIGIDO INPC)	EQUIPLANO (ORÇAMENTO)	JR SISTEMAS (ORÇAMENTO)	EQUIPLANO (PRUDENTÓPOLIS	EQUIPLANO (GUARAPUAVA)	IPM INFORMÁTICA (M. C. RONDON)	GOVERNANÇA BRASIL (MATELÂNDIA)	SPIN SISTEMAS (SÃO PEDRO DO IGUAÇU)
R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal
1.879,13	1.988,70	2.850,00	16.351,35	2.625,00 (valor original)	2.432,50 (valor original)	3.123,43 (valor original)	1.942,94 (valor original)	1.955,42 (valor original)
	MÉDIA A = R$ 2.419,35			3.129,58 (com protocolo)	2.937,08 (com protocolo)	3628,01 (com protocolo)	2.447,52 (com protocolo)	2.460,00 (com protocolo)
						MÉDIA B = R$ 2.845,17		

MÉDIA MENSAL (média de "MÉDIA A" e "MÉDIA B") PARA FINS DE CONTRATAÇÃO = R$ 2.632,26

MÉDIA MENSAL X 24 MESES = R$ 63.174,24

Para fins de composição da média de mercado (média B) foi acrescido o valor de R$ 504,58*, em razão destes contratos não contemplarem o módulo do protocolo.

Da mesma forma para foi acrescido o valor de R$ 504,58* para os preços praticados em Prudentópolis e Guarapuava, em razão destes contratos não contemplarem o módulo do protocolo.

*** Valor atualizado do custo do módulo de Protocolo**

000070

18. ENTREGA

12.1. PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO
O prazo máximo para conversão de todos os dados existentes no banco atual, implantação e ativação dos módulos é de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12.2. UNIDADE FISCALIZADORA
Comissão de Recebimento.

12.3. LOCAL DA INSTALAÇÃO
Os sistemas deverão ser instalados no Servidor da Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 14h às 17h.

19. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

O primeiro pagamento será efetuado após 30 (trinta) dias da integral implantação/ativação dos sistemas.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

01.001-01.031.00012-005 Manutenção da Administração da Câmara Municipal.
3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

21. ADJUDICAÇÃO
Por Item.

22. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Thiago Locatelli
Coordenador do Departamento Administrativo

Robson Reolon Scuzziato
Agente de Informática

Gerson Shigueloshi Nakamura
Contador

Terezinha Dal Bosco
Agente de Informática

Toledo 08 de janeiro de 2016.

1. EDITAL DE LICITAÇÃO N° 01/2016

a) MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

b) TIPO: TÉCNICA E PREÇO

c) ENTIDADE PROMOTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

1.1- A CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n° 77.402.196/0001-75, torna público, que realizará **TOMADA DE PREÇOS**, para execução dos serviços constantes do Termo de Referência (Anexo 03), de acordo com o que determina a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e as condições desta licitação.

1.2- O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, n° 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, CEP 85900-030, Toledo, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 14h às 17h, ou pelo **Fone: (45) 3379-5944,** ou ainda no site *http://www.toledo.pr.leg.br*

1.3- A protocolização dos envelopes de documentação, proposta técnica e proposta de preços, deverá ser realizada junto ao Setor de Protocolo na recepção da Câmara Municipal de Toledo, localizada na Rua Sarandi, n° 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, CEP 85900-030, ***até às 09h00min do dia 22 de fevereiro de 2016***, e em seguida serão remetidos à Comissão de Licitação onde serão abertos na Sala de Reuniões, em data e horário estipulados no item 1.5.

1.4- Não serão aceitos envelopes de propostas e documentos que forem apresentados fora do prazo citado no item anterior.

1.5 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada ***às 09h15min do dia 22 de fevereiro de 2016,*** na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, n° 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná.

1.6 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1.7- Integram esta licitação:
- **Anexo 01** (Credenciamento);
- **Anexo 02** (Declaração de Idoneidade);
- **Anexo 03** (Termo de Referência);
- **Anexo 04** (Pontuação Técnica);
- **Anexo 05** (Minuta do Contrato);

- **Anexo 06** (Proposta de Preços);
- **Anexo 07** (Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato);
- **Anexo 08** (Atestado de Visita Técnica);
- **Anexo 09** (Atestado de Utilização dos Sistemas)
- **Anexo 10** (Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo);
- **Anexo 11** (Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7° da CF);
- **Anexo 12** (Termo de Responsabilidade);

1.7.1- É facultada a apresentação dos anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

2- DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem por finalidade, obter propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

2.2- Todos os serviços deverão estar em conformidade ao contido no **Anexo 03** (Termo de Referência) da presente licitação.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1- Para habilitação na presente TOMADA DE PREÇOS, os interessados deverão apresentar os documentos solicitados no item 3.5, em envelope intitulado conforme item 5.1;

3.2- Poderão participar desta licitação empresas cadastradas junto à Seção de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Toledo, bem como as empresas não cadastradas que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, desde que tenham apresentado a documentação pertinente **até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas** junto à Seção de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Toledo, situada à Rua Raimundo Leonardi, n° 1586, Centro, Toledo, Paraná (§ 2°, art. 22, Lei n°. 8.666/93).

3.3- As empresas podem ser representadas, no processo licitatório, mediante apresentação da Carta de Credenciamento, conforme ANEXO 01, até o início da sessão de abertura das propostas.

3.3.1- As empresas poderão designar somente um representante credenciado, e o mesmo não poderá representar mais de uma empresa no certame.

3.3.2- A participação neste procedimento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas nos documentos componentes do Edital.

3.4- O objeto da sociedade do Contrato Social deve ser compatível com o objeto deste Edital.

3.5- Os proponentes deverão apresentar no **Envelope nº 1**, os documentos abaixo relacionados, sendo que a falta de qualquer documento implicará na inabilitação do proponente.

3.5.1- Para comprovação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira (envelope nº 1):

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

c) Certificado de Registro de Fornecedores, junto a Prefeitura do Município de Toledo comprovando ser do ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

i) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, através de **Certidão Negativa do INSS (CND),** que deverá ser de **finalidade 04 (quatro)** e constar que a mesma é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, podendo ser conseguida através do *link* *http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html* ou Certidão emitida pela Receita Federal que abranja a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

j) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, que pode ser conseguida através do *link* https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp;

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do *link* http://www.tst.jus.br/certidao, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

l) Certidão Negativa de falência recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo

Cartório Distribuidor da Comarca sede da pessoa jurídica licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados da data estabelecida para abertura dos envelopes;

m) Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo, na forma do **Anexo 10**;

n) Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **Anexo 11**;

o) Declaração de idoneidade, conforme **Anexo 02**;

p) Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato, conforme **Anexo 07**;

q) Termo de Responsabilidade, de acordo com o modelo constante no **Anexo 12**;

3.5.1.1 Para as empresas que possuem filiais, fica determinado que a Certidão Negativa de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa do INSS (CND) deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais Tributos, deverão estar com o mesmo número do CNPJ, pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá Notas Fiscais, sob pena de Inabilitação.

3.5.2 Para comprovação da qualificação técnica (envelope nº 1):

3.5.2.1- Prova, mediante **atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado** da utilização satisfatória dos softwares do proponente, usando preferencialmente o modelo do **Anexo 09**;

3.5.2.2- Atestado de Visita Técnica, se realizada, assinada pelo responsável da proponente, conforme modelo **Anexo 08**;

3.5.2.3- A **Visita Técnica**, que será facultada, servirá para que os participantes conheçam os equipamentos e a estrutura da Câmara e, **será realizada *até às 17h00min do dia 21 de fevereiro de 2016***, mediante prévio agendamento com o Departamento Administrativo pelo telefone: (45) 3379-5944.

3.5.2.4- O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 (sessenta) minutos.

3.5.2.5- Os horários das visitas deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Câmara, ou seja, das 8h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

3.5.2.6- A Visita Técnica será acompanhada por um Técnico do Setor de Informática.

3.5.2.7- As empresas interessadas deverão enviar um profissional devidamente credenciado, na data, horário e local definido no ato do agendamento.

3.5.2.8- Após a visita, o Departamento de Informática assinará o Atestado de Visita conforme modelo **Anexo 08**.

3.6- Os documentos deverão ser apresentados em fotocópia legível (**não é aceito cópia em papel FAX**), ficando a critério da comissão a solicitação de qualquer documento em via original.

3.6.1- Quando os documentos **não indicarem prazo de validade**, a Comissão de Licitação considerá ser este de 30 dias após a data da emissão do mesmo.

4- DOS ENVELOPES

4.1- A proponente deve apresentar 03 envelopes lacrados; o primeiro contendo a **DOCUMENTAÇÃO;** o segundo a **PROPOSTA TÉCNICA** e o terceiro a **PROPOSTA DE PREÇO**, identificados, externamente, com o respectivo número (1, 2 ou 3), contendo (Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preço), nome da Proponente e número desta TOMADA DE PREÇOS, como é descrito nos itens 5, 6 e 7, abaixo.

4.2- Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma: n-x/y, onde, n é o número de ordem e y é a quantidade. Por exemplo: envelope nº 2 desdobrados em 3 embalagens = 2 - 1/3, 2 - 2/3 e 2 - 3/3;

4.3- A recepção dos envelopes se fará de acordo com o fixado neste Edital, não sendo admitido atraso, mesmo que involuntário, sendo considerado como horário de entrega o protocolado pela Câmara.

4.4- É imprescindível, quando da elaboração da proposta, que sejam observados, rigorosamente, os termos contidos neste Edital e seus ANEXOS, evitando-se dessa forma uma eventual desclassificação.

4.5- Serão devolvidos os envelopes nº 2 - Proposta Técnica e nº 3 - Proposta de Preços, às concorrentes inabilitadas.

5- DOCUMENTAÇÃO

5.1- Os documentos de habilitação preliminares mencionados no item 3.5 serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016 - ABERTURA ___/___/2016 ÀS ____ Horas
EMPRESA (identificação da empresa proponente)

6- DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1- A proposta deverá ser datilografada ou digitalizada com clareza, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do edital de licitação, contento a razão social da empresa, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa.

6.2- O envelope de n.º 2, devidamente lacrado, com os documentos da proposta técnica deverá ser identificado externamente:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016 - ABERTURA ___/___/2016 ÀS ____ Horas
EMPRESA (identificação da empresa proponente)

6.3- A **Proposta Técnica** deverá ser **ENCADERNADA e PAGINADA**, contendo na pontuação técnica - **Anexo 04**:

- O Anexo **04** deverá ser preenchido conforme formulário padrão de avaliação técnica, assinalando os itens técnicos ofertados, informando *a página* onde consta a comprovação da pontuação e a *pontuação atribuída* pela própria empresa, para fins de confirmar as características do objeto proposto e sua respectiva comprovação, sob pena de desclassificação.
- Comprovação: anexar manuais, catálogos técnicos, folhetos, impressões de páginas da internet, prospectos e demais elementos informativos do fabricante, destacando os itens ofertados (grifar, sublinhar, indicar com caneta marca texto) de forma que permita:
  I. Confirmar as características ofertadas no Anexo 03 (Termo de Referência)
  II. Confirmar as características ofertadas no Anexo 04 (Pontuação Técnica)
- O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação, mediante sua notificação.
- Descrição dos requisitos tecnológicos necessários para implantação dos sistemas – linguagem em que foram desenvolvidos os "softwares", do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do software de rede em que opera, e da configuração mínima de hardware necessária para o perfeito funcionamento.

7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- A Proposta de Preço, no modelo do formulário Anexo 06, deverá ser acondicionada em envelope lacrado no qual se identifique externamente:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
A COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016 - ABERTURA ___/___/2016 ÀS ____ Horas
EMPRESA (identificação da empresa proponente)

7.1.1- A proposta deve ser elaborada, considerando as condições estabelecidas neste Edital na forma do modelo **Anexo 06**, não podendo ultrapassar o valor máximo estabelecido na Unidade Orçamentária, além de observar os seguintes requisitos:

I - Na planilha deve ser preenchido o valor mensal e o global, conforme **Anexo 06**.

II - Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta;

III - Estar assinada pela PROPONENTE, ou seu representante legal;

IV - Conter a razão social, número do CNPJ ou da Inscrição Estadual, endereço completo e telefone, em todas as vias;

V - Estar fixado prazo de **validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias**,

contados a partir da data da abertura do Envelope n.º 1 - Documentação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;
VI - Os preços, válidos na data da abertura da licitação, deverão ser cotados em moeda: Real (R$);
VII - No caso de divergência entre o preço global, prevalecerá àquela proposta que representar o menor desembolso para a CÂMARA;
VIII - Fixar prazo de inicio dos trabalhos, não superior a 2 (dois) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.
IX - Estar incluído no preço proposto, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, devidamente instalado na Câmara Municipal de Toledo.
X - Não serão consideradas as propostas que apresentarem valores para pagamentos simbólicos ou inexeqüíveis, oferta de vantagem não prevista no Edital, ou a cotação de preço baseado na oferta dos demais licitantes, nos termos da previsão contida nos parágrafos 2° e 3° do artigo 44 da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993.
XI - A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado.

8- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1- O período de vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, conforme artigo 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93.

9- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1.- O valor máximo global estabelecido para esta licitação será de **R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses;**

9.1.1- Os recursos para assegurar os pagamentos são decorrentes da seguinte Dotação Orçamentária:

- 01.001-01.031.00012-005 Manutenção da Administração da Câmara Municipal.
- 3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

9.2- Das condições de pagamento

9.2.1- O valor mensal será pago em até 30 (trinta) dias após a completa instalação dos softwares, migração, reprocessamento, conversão e migração dos dados.

9.2.1.1- Para contagem do início do prazo previsto no item 9.2.1, a empresa que concluir os trabalhos solicitará da administração uma declaração de conclusão.

9.2.2- O pagamento será efetuado em parcelas mensais, dividindo-se o preço total proposto pela empresa vencedora em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e fixas, respeitando a ativação dos módulos prevista no item anterior.

9.2.3- A CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO somente efetuará o pagamento se a Nota Fiscal emitida pela empresa estiver rigorosamente de acordo com os itens e valores constantes da respectiva proposta.

9.3- Em caso de prorrogação, conforme item 8 deste Edital, e, em sendo necessário, o valor mensal poderá ser reajustado mediante solicitação da contratada, com base no INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou o Índice que o vier substituir, limitado ao permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

9.4. A cada período de 12 (doze) meses e em solicitando a empresa contratada, será autorizado reajuste nos preços utilizando por base o INPC cumulado dos últimos 12 (doze) meses.

10.- CUSTO PROPOSTO

10.1- Será considerado o **valor total do objeto**, não considerando os valores de seus componentes.

10.2.- Para efeito do cálculo do Índice de Pontuação Geral - IPG, serão computados de forma global, obtendo-se assim somente um proponente vencedor no certame.

11- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1- A avaliação das Propostas Técnicas será realizada pela Comissão de Licitação, que solicitará suporte a área de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Toledo, para elaborar Relatório Técnico contendo informações com a pontuação obtida por cada uma dos proponentes bem como eventuais não atendimentos às exigências dos **Anexo 03** (Termo de Referência) e **Anexo 04** (Pontuação Técnica).

11.2- AVALIAÇÃO TÉCNICA

11.3- A Avaliação Técnica possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAT) igual a 7 (sete).

11.4- A avaliação técnica será efetuada por comissão técnica especialmente designada, em data e hora determinados no dia da abertura deste Edital. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Avaliação Técnica (ANEXO 04).

11.5- Obtida a Avaliação Técnica (AT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Avaliação Técnica (IAT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Melhor proposta técnica	100 pontos
Segunda proposta técnica	90 pontos
Terceira proposta técnica	80 pontos
Quarta proposta técnica	70 pontos

Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0

11.6- Em caso de empate entre duas empresas, a ambas será atribuído o mesmo IAT.

11.7- Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão poderá fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, com os documentos exigidos para o ENVELOPE "3", afastadas as causas de desclassificação.

12.- AVALIAÇÃO DE PREÇO

12.1- A Avaliação de Preço possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAP) igual a 3 (três).

12.2- O Índice de Avaliação de Preço (IAP) será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Menor preço proposto	100 pontos
Segundo menor preço	90 pontos
Terceiro menor preço	80 pontos
Quarto menor preço	70 pontos
Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0

12.3- Em caso de empate entre duas empresas, a ambas será atribuído o mesmo IAP.

13.- AVALIAÇÃO FINAL

13.1- O Índice de Pontuação Geral (IPG), válido para efeitos de classificação dos proponentes será obtido mediante a seguinte fórmula:

IPG = (IAT * FPAT) + (IAP * FPAP)

Onde IPG = Índice de Pontuação Geral
IAT = Índice de Avaliação Técnica
FPAT = Fator de Ponderação Avaliação Técnica (7)
IAP = Índice de Avaliação de Preço
FPAP = Fator de Ponderação Avaliação de Preço (3)

13.2- A Comissão analisará as propostas e classificará em ordem decrescente de IPG.

13.3- Em caso de empate, a decisão será por sorteio em ato publico, a ser comunicado aos proponentes com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, na forma do § 2°, do artigo 45, da Lei n° 8.666/93, vedado qualquer outro tipo de processo.

13.4- É facultado à Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar

originalmente da proposta.

13.5- <u>A Comissão de Licitação poderá exigir demonstração do produto ofertado pela empresa com melhor Índice de Pontuação Geral</u>.

13.6- Caso opte por tal demonstração, a Comissão de Licitação poderá suspender a sessão ou designará outro dia para demonstração dos programas no prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

13.7- Às sessões de demonstração deverão comparecer os interessados, com os equipamentos que entenderem necessários. O não comparecimento à sessão de demonstração implicará na desclassificação do licitante.

13.8- Os licitantes deverão ainda trazer, no dia de realização do certame e na sessão de demonstração, os programas ofertados devidamente instalados nos equipamentos de sua propriedade e sua respectiva base de dados apta para demonstrar, conforme o exigido pela Comissão, o funcionamento dos sistemas informatizados.

13.9- A demonstração será necessariamente acompanhada por servidores do Departamento Contábil e do Setor de Informática.

13.10- A demonstração dos programas deverá atender necessariamente, todos os requisitos elencados no **Anexo 03** (Termo de Referência), sob pena de desclassificação do proponente.

13.11- A demonstração deverá permitir o uso dos programas por servidores da administração, para atestá-los.

13.12- Em havendo necessidade de interrupção dos trabalhos, a Comissão de Licitação estabelecerá o horário de reinicio dos mesmos, que deverá ocorrer no mesmo dia, e permitirá a permanência no local da realização da demonstração, de apenas 01 (um) funcionário de cada empresa licitante, devendo este zelar pela integridade de seus equipamentos e dos arquivos gerados, sendo vedado qualquer tipo de trabalho neste intervalo de tempo.

13.13- Se a proponente não demonstrar o programa ofertado ou este não apresentar todas as exigências descritas no Anexo 03 (Termo de Referência), será desclassificada, autorizando a Comissão Permanente de Licitação a convidar a segunda proponente com melhor IAT para demonstrar seu produto, nos prazos definidos no item 13.6 deste Edital.

14- DA ADJUDICAÇÃO

14.1- O objeto desta licitação será adjudicado à proponente que atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for(em) classificada(s) de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no **item 11**, a não ser que se comprove a ocorrência de fatos ou atos que prejudiquem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal ou a capacidade técnica da proponente vencedora.

14.2- Entrega, instalação, configuração, reprocessamento, conversão e migração:

14.2.1.- A instalação dos sistemas deverá se iniciar em até 2 (dois) úteis dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 30 dias a contar de seu início.

14.2.2.- Os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias úteis e concluídos em até 30 (trinta) dias a contar de seu início, mediante entrega, pela Câmara do Município de Toledo, dos elementos, informações e dados necessários para sua execução.

15- DAS PENALIDADES

15.1- Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- Advertência;
- Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **5%(cinco por cento)** do valor do empenho, cumulável com as demais sanções;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **2 (dois)** anos; Declaração de **inidoneidade** para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

15.2- Se futuramente forem comprovados que os **serviços fornecidos não corresponderem ao especificado na proposta ou o não cumprimento dos prazos de implantação previstos no Anexo 03 – Termo de Referência**, fica assegurado a CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO o direito de exigir a substituição sem qualquer ônus, no **prazo máximo de 5 dias**, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

15.3- O não cumprimento do disposto no tópico acima implica na aplicação, a partir do 6º dia, de multa de 0,06%, por dia, calculada sobre o preço proposto, limitado a 30 dias após o pedido de substituição, quando Câmara Municipal de TOLEDO tomará as providências legais cabíveis.

15.4- A Câmara Municipal de Toledo, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

15.5- As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação na forma da Lei nº 8.666/93, da legislação, jurisprudência e doutrina, aplicáveis à espécie.

16.2- Será considerada a manifestação de apenas um representante especificamente designado de cada proponente na sala de licitação.

16.3- A participação da proponente nesta licitação, implica no conhecimento e aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus ANEXOS, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus ANEXOS após a entrega dos envelopes à Comissão de Licitação.

16.4- Das sessões públicas serão lavradas atas e assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, com registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas ao processo.

16.5- A Comissão de Licitação pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário.

16.6- A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscite a TOMADA DE PREÇOS, desde que argüidas por escrito até **5 (cinco)** dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes.

16.7- Não será aceita proposta por fac-símile e/ou via internet, aceitando-se somente o envio pelo correio, através de "AR" ou "SEDEX", sendo de inteira responsabilidade do proponente, os riscos porventura decorrentes desta forma de remessa.

16.8- Esclarecimentos sobre o Edital serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal e/ou Departamento Administrativo, pelo telefone: (45) 3379 5944.

TOLEDO, 14 de janeiro de 2016.

Irineu Gilmar Hennig
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Toledo

ANEXO 01

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(documento opcional – trazer em mãos)

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade sob n° _____ e CPF sob n° _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2016**, instaurado por esta CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO.

Na qualidade de representante legal da empresa «Nome» _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ...de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

Observação:
A carta de credenciamento deverá ser entregue ao presidente da comissão de licitações no momento que antecede a abertura dos envelopes.

ANEXO 02
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Tomada de Preços nº 001/2016, instaurado pela Câmara Municipal de Toledo, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO 03

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Considerações iniciais

Este termo de referência tem por objetivos:

a) Caracterizar o objeto a ser contratado;

b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;

c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a aquisição;

d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

2. JUSTIFICATIVA

É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.

A atual licitação-base para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2016, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário novo processo licitatório para o objeto descrito acima.

Considerando por fim, que a estimativa levará em conta todo o período de vigência do contrato a ser firmado, consideradas, ainda, todas as prorrogações previstas para a contratação, é dispensável a exigência de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

NÃO SE APLICA AO CASO.

4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

NÃO SE APLICA AO CASO.

5. NATUREZA DO SERVIÇO

Prestação de serviços.

6. REFERÊNCIAS A ESTUDOS PRELIMINARES

NÃO SE APLICA AO CASO.

7. OBJETO

Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações técnicas e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID
1	Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal.	24	MESES

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, contemplando:

7.1. **Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.**

7.1.1. Todos os módulos do item 7.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

7.1.2. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

7.1.3. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

7.1.4. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

7.1.5. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.

7.1.6. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

7.1.6.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

7.1.6.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

7.1.6.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

7.1.6.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

7.1.6.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

7.1.6.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

7.1.7. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses

quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

7.1.7.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

7.1.8. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

7.1.8.1. A apuração da licitação;
7.1.8.2. Homologação da licitação;
7.1.8.3. Estabelecimento do contrato;
7.1.8.4. Requisição de compra;
7.1.8.5. Requisição de empenho;
7.1.8.6. Empenho;
7.1.8.7. Liquidação;
7.1.8.8. Previsão de pagamento;
7.1.8.9. Pagamento;

7.1.9. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;

7.1.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

7.1.11. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;

7.1.12. Cadastro de Obras e Intervenção.

7.1.13. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.

7.1.14. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"';

7.1.14.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

7.1.14.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;

7.1.14.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;

7.1.14.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

7.1.14.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;

7.1.14.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

7.1.14.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;

7.1.14.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;

7.1.14.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos,

integrando as retenções e movimentação bancária;

7.1.14.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

7.1.14.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

7.1.14.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.

7.1.15. Restos a pagar:

7.1.15.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;

7.1.15.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.

7.1.16. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

7.1.17. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;

7.1.18. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

7.1.19. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;

7.1.20. Integração entre os módulos;

7.1.21. Importação dos empenhos, liquidações, retenções e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).

7.1.22. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

7.1.23. Geração de dados para entidades de controle;

7.1.23.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;

7.1.23.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;

7.1.24. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;

7.1.25. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

7.1.26. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

7.1.27. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
7.1.28. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

7.2. Licitação e Compras

7.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa, compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
7.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
7.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
7.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
7.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
7.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
7.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
7.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
7.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
7.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
7.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
7.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
7.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
7.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
7.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
7.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática

dos mapas;

7.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;

7.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;

7.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

7.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;

7.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.

7.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

7.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;

7.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;

7.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

7.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

7.2.21. Controle de Requisição de compras.

7.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento

7.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;

7.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;

7.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;

7.3.4. Controle de férias e licenças;

7.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;

7.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);

7.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;

7.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
7.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
7.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
7.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
7.3.12. Relatórios por centro de custos;
7.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
7.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
7.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
7.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
7.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;
7.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;
7.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
7.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;
7.3.21. Avaliação de desempenho;
7.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;
7.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
7.3.21.3. Emissão dos formulários;
7.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;
7.3.22. Emissão de relatórios em PDF;
7.3.23. Registro de transações - "log".

7.4. **Controle de Frotas**

7.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
7.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
7.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
7.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
7.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
7.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
7.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
7.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
7.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
7.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
7.4.4. Cadastro de acessórios.

7.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
7.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
7.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
7.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.

7.4.5. Controle de abastecimento.
7.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba da Câmara;
7.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
7.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
7.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
7.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;

7.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;

7.4.7. Controles de utilização de veículo por:
7.4.7.1. Motorista;
7.4.7.2. Destino;
7.4.7.3. Período;
7.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
7.4.7.5. Cadastro de multas;
7.4.7.6. Ocorrências diversas;
7.4.7.7. Agendamento prévio.

7.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;

7.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;

7.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;

7.4.11. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

7.4.12. Relatórios
7.4.12.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
7.4.12.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
7.4.12.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
7.4.12.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.

7.4.13. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;

7.4.14. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

7.5. Portal da Transparência

7.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
7.5.2. Deve permitir as consultas:
- 7.5.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;
- 7.5.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
- 7.5.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte;
- 7.5.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 7.5.2.5. Relatório da execução orçamentária;
- 7.5.2.6. Relação de salários por função;
- 7.5.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 7.5.2.8. Emissão de segunda via de carnês;

7.5.3. Abertura de processos pela internet;

7.6. Tramitação de Processos e Protocolo

7.6.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;
7.6.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
7.6.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
7.6.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
7.6.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
7.6.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
- 7.6.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
- 7.6.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
- 7.6.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.

7.6.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet, acesso direto pelo requerente;

7.6.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
7.6.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
7.6.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
7.6.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara;
7.6.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
7.6.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora;
7.6.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
7.6.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
7.6.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
7.6.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
7.6.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
7.6.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
7.6.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
7.6.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

8. OUTROS REQUISITOS

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

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

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

8.4. O prazo máximo para conversão de todos os dados existentes no banco atual, implantação e ativação dos módulos é de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

9. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

9.1. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima possível na avaliação técnica e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 8.

10. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

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

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

10.4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto.

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

A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Câmara Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

11. DEFINIÇÕES

- Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores designados.
- Entende-se por Suporte técnico operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software.
- Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal.
- Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

12. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

12.1 Os sistemas a serem fornecidos serão compostos por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidade, que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único fornecedor.

13. AMBIENTE TECNOLÓGICO

13.1 A Câmara Municipal de Toledo possui o seguinte ambiente tecnológico:

- Sistema operacional: Windows Server 2008 / 64 bits
- Ambiente de rede – servidor de arquivos: Novell Open Enterprise Server 2
- Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP
- Os sistemas serão acessados através do Windows Seven/64bits.
- Estações de trabalho que acessarão os Sistemas Portal da Transparência e Protocolo (itens 7.5 e 7.6) Windows Seven/64 bits e Linux;

13.2 Em caso de necessidade de outros softwares / licenciamentos que a Câmara Municipal de Toledo não possua, será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das licenças necessárias em nome da Câmara Municipal de Toledo, sem qualquer custo para esta.

14. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- Os relatórios e formulários devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser sem a necessidade de formulários pré-impressos.
- Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário;

- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;
- Sem limite de número de usuários que acessam cada módulo dos sistemas;
- Banco de dados sem custo de licença ou aquisição para a CONTRATANTE.

15. DOCUMENTAÇÃO

- Fornecer juntamente com a **Proposta Técnica – Envelope 02** à seguinte documentação:
  - Manual do usuário, que permita uma utilização adequada dos softwares licitados, por técnicos e usuários da CONTRATANTE;
  - Descrição as funcionalidades dos sistemas a fim de permitir a verificação da pontuação técnica – Anexo IV;
  - Descrição dos requisitos tecnológicos necessários para implantação dos sistemas – linguagem em que foram desenvolvidos os "softwares", do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do software de rede em que opera, e da configuração mínima de hardware necessária para o perfeito funcionamento;
- Fornecer quando da **implantação dos softwares** à seguinte documentação:
  - Modelo de dados (modelo Entidade Relacionamento)
  - Dicionário de Dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios;
  - Senhas de acesso ao banco de dados.

16. REQUISITOS GERAIS

- Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal, incluindo técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;
- Executar os serviços de migração de todos os dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal.
- A Câmara Municipal fornecerá o arquivo dos dados em formato ".gdb" para migração;

17. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos equipamentos em virtude de pesquisa de preço no mercado conforme tabela abaixo será de **R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

CONTRATO ATUAL	CONTRATO ATUAL (CORRIGIDO INPC)	EQUIPLANO (ORÇAMENTO)	JR SISTEMAS (ORÇAMENTO)	EQUIPLANO (PRUDENTÓPOLIS	EQUIPLANO (GUARAPUAVA)	IPM INFORMÁTICA (M. C. RONDON)	GOVERNANÇA BRASIL (MATELÂNDIA)	SPIN SISTEMAS (SÃO PEDRO DO IGUAÇU)
R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal
1.879,13	1.988,70	2.850,00	16.351,35	2.625,00 (valor original)	2.432,50 (valor original)	3.123,43 (valor original)	1.942,94 (valor original)	1.955,42 (valor original)
				3.129,58 (com protocolo)	2.937,08 (com protocolo)	3628,01 (com protocolo)	2.447,52 (com protocolo)	2.460,00 (com protocolo)
	MÉDIA A = R$ 2.419,35					**MÉDIA B = R$ 2.845,17**		

MÉDIA MENSAL (média de "MÉDIA A" e "MÉDIA B") PARA FINS DE CONTRATAÇÃO = R$ 2.632,26

MÉDIA MENSAL X 24 MESES = R$ 63.174,24

Para fins de composição da média de mercado (média B) foi acrescido o valor de R$ 504,58*, em razão destes contratos não contemplarem o módulo do protocolo.

Da mesma forma para foi acrescido o valor de R$ 504,58* para os preços praticados em Prudentópolis e Guarapuava, em razão destes contratos não contemplarem o módulo do protocolo.

*** Valor atualizado do custo do módulo de Protocolo**

000101

18. ENTREGA

12.1. PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO
O prazo máximo para conversão de todos os dados existentes no banco atual, implantação e ativação dos módulos é de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12.2. UNIDADE FISCALIZADORA
Comissão de Recebimento.

12.3. LOCAL DA INSTALAÇÃO
Os sistemas deverão ser instalados no Servidor da Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 14h às 17h.

19. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

O primeiro pagamento será efetuado após 30 (trinta) dias da integral implantação/ativação dos sistemas.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

01.001-01.031.00012-005 Manutenção da Administração da Câmara Municipal.

3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

21. ADJUDICAÇÃO

Por Item.

22. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Thiago Locatelli
Coordenador do Departamento Administrativo

Robson Reolon Scuzziato
Agente de Informática

Gerson Shigueioshi Nakamura
Contador

Terezinha Dal Bosco
Agente de Informática

Toledo 08 de janeiro de 2016.

ANEXO 04
PONTUAÇÃO TÉCNICA
(Envelope nº 02 – documento obrigatório)

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

Normas para Avaliação Técnica

A avaliação técnica será efetuada por Comissão Técnica especialmente designada, em dia e hora determinados no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

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

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

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

Onde
AT = pontuação total obtida na avaliação técnica
P1 = pontuação obtida no item 1
Peso1 = peso atribuído ao item 1
P2 = pontuação obtida no item 2
Peso2 = peso atribuído ao item 2
P3 = pontuação obtida no item 3
Peso3 = peso atribuído ao item 3
P4 = pontuação obtida no item 4
Peso4 = peso atribuído ao item 4
P5 = pontuação obtida no item 5
Peso5 = peso atribuído ao item 5

Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo 04, para análise da comissão de avaliação técnica.

*- a ser preenchido pelo proponente

** - a ser preenchido pela Comissão Técnica de Licitação

1. Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Pontuação	*Pontuação da empresa.	**Pontuação conferida pela Comissão
1. Prazo de Entrega	Peso		3
Prazo (em dias) para a instalação do sistema, **preservando** a base de dados da Entidade			
1.1. Em até 2 dias	20		
1.2. De 3 a 15 dias	10		
1.3. De 16 a 30 dias	5		
Total Pontuação Item 1 – 20 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

2. Qualidade	Peso		3
Características intrínsecas do sistema			
2.1. Facilidade de navegação entre as funções	1		
2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	3		
2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	5		
2.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
2.4.1. Controle de acesso, somente por tela	1		
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas	1		
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções	1		
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	1		
2.8. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.	5		
Total Pontuação Item 2 – 18 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

3. Padronização	Peso	5	
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná			
3.1. Quantidade de Câmaras e/ou Prefeituras do Estado do Paraná, usuários de sistemas da empresa.			
De 1 a 5 órgãos públicos	10		
De 6 a 10 órgãos públicos	20		
De 11 a 15 órgãos públicos	30		
De 16 a 20 órgãos públicos	40		
Acima de 20 órgãos públicos	60		
3.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica.	10		
Total Pontuação Item 3 – 70 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

4. Compatibilidade	Peso	5	
Padrão tecnológico			
4.1. Banco de Dados			
4.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável	15		
4.1.2. Acesso aos principais bancos de dados relacionais – com a troca do executável	5		
4.1.3. Acesso a banco de dados único – somente o fornecido pelo proponente	0		
4.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	20		
Total Pontuação Item 4 – 40 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

5. Módulo de Contabilidade	Peso	5	
5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos	7		
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)	3		
5.3 Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;	5		

5.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	3		
5.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM	3		
5.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM .	4		
5.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA			
5.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real	3		
5.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado.	3		
5.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o nrMovimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último.	3		
5.7.4 Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM ;	3		
5.7.5 O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM ;	3		
5.7.6 Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.	3		
5.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.	3		
5.9. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas no mesmo banco de dados.	3		
5.10. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:			
5.10.1. A apuração da licitação	3		

5.10.2. Homologação da licitação	3		
5.10.3. Estabelecimento do contrato	3		
5.10.4. Requisição de compra	3		
5.10.5. Requisição de empenho	3		
5.10.6. Empenho	3		
5.10.7. Liquidação	3		
5.10.8. Previsão de pagamento	3		
5.10.9. Pagamento	3		
5.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura *scaneada* do responsável	4		
5.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas	5		
5.13. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores	3		
5.14. Cadastro de Obras e Intervenção.	4		
5.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.	5		
5.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line""			
5.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.1. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no leiaute do SIM-AM .	5		
5.16.2. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho.	3		
5.16.3. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.4. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais, a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo.	3		
5.16.5. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM , com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado.	3		
5.16.6. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco.	3		
5.16.7. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.	3		
5.16.8. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária.	3		

5.16.9. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos.	3		
5.16.10. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pela Instrução Técnica 20/2003 e posteriores, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
5.16.11. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR	5		
5.17. Restos a pagar:			
5.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;	3		
5.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar	3		
5.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto.	3		
5.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária	5		
5.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;	5		
5.21. Cadastro de controle dos convênios	3		
5.22. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.	7		
5.23. Controle dos recursos do Fundef/Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação	3		
5.24. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível	3		
5.25. Integração entre os módulos			

5.25.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em divida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.	3		
5.25.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).	3		
5.25.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5		
5.26. Geração de dados para entidades de controle			
5.26.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3		
5.26.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3		
5.27. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
5.28. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3		
5.29. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3		
5.30. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5		
5.31. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário	5		
Total Pontuação Item 5 – 216 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

6. Módulo de Licitação e Compras	Peso		3
6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não devem existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados	7		
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos	3		
6.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários	3		
6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.	5		

6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido	3		
6.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.	4		
6.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando apenas ter em mãos o número da solicitação original	5		
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais	3		
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos			
6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores	3		
6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados	3		
6.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento	3		
6.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário. (em alguma pasta da máquina ou servidor)	3		
6.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos	4		
6.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores	3		
6.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas	3		
6.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto	3		
6.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor	3		
6.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades:			
6.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame	3		

6.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.	3		
6.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.	3		
6.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.	3		
6.18. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência	3		
6.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes	3		
6.20. Controle de Requisição de compras	3		
Total Pontuação Item 6 – 82 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

7. Módulo de Recursos Humanos		Peso	3
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes	3		
7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências	3		
7.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento	3		
7.4. Controle de férias e licenças	3		
7.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções	3		
7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3		
7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	3		
7.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV	3		
7.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal	3		
7.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira	3		
7.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor	3		
7.12. Relatórios por centro de custos	3		

7.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3		
7.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária	3		
7.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS	3		
7.16. Integração com entidades para empréstimos consignados	3		
7.17. Importação de arquivo de relógio ponto	3		
7.18. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip	3		
7.19. Exportação de arquivos para o Manad	3		
7.20. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:			
7.20.1. Cadastro de grupos de avaliação	3		
7.20.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3		
7.20.3. Emissão dos formulários	3		
7.20.4. Controle de freqüência da avaliação	3		
7.21. Emissão de relatórios em PDF	3		
7.22. Registro de transações - "log"	3		
Total Pontuação Item 7 – 75 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

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

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

8.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3		
8.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3		
8.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3		
8.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7		
8.13. Relatórios:			
8.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie	3		
8.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3		
8.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)	3		
8.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3		
8.14. Sistema roda em ambiente WEB	7		
Total Pontuação Item 8 – 119 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

9. Portal da Transparência		Peso	3
9.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote	7		
9.2. Deve permitir as consultas			
9.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos	3		
9.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos	3		
9.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte	3		
9.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	3		
9.2.5. Relatório da execução orçamentária	3		
9.2.6. Relação de salários por função	3		
9.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas	3		
9.2.8. Emissão de segunda via de carnês	3		
9.2.9. Relação de contratos com downloads de documentos	3		
9.2.10. Relação de requisição de compras por produto	3		

9.3. O contribuinte pode gerar e emitir guias de arrecadação dos tributos que a administração configurar como possível de geração de guias pela Internet	3		
9.4. Abertura de processos pela internet	3		
9.5. Abertura de processos de ouvidoria pela internet	3		
9.6. Controle de subvenções			
9.6.1. Parte privada - necessita de login e senha para acessar			
9.6.1.1. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a prestação de contas ao TCE-PR	3		
9.6.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas	3		
9.6.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir	3		
9.6.2. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a necessidade cadastro prévio			
9.6.2.1.Consulta de validade de certidão negativa da Beneficiária	3		
9.7. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou			
9.7.1. Visualização do contracheque do servidor	4		
9.7.2. Emissão do comprovante de rendimentos	4		
9.7.3. Visualização da ficha completa do servidor	5		
Total Pontuação Item 9 – 71 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

10. Módulo de Tramitação de Processos - Protocolo	Peso		3
10.1. Sistema roda em ambiente WEB	7		
10.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade	5		
10.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único	3		
10.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não	3		
10.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar os locais de destino.	3		
10.6. Definição de parâmetros para uma etapa com as funcionalidades			
10.6.1. É possível definir para cada etapa, se pode ser possível, concluir ou indeferir.	3		
10.6.2. O processo, quando aberto, deve automaticamente ser enviado ao ponto de início	3		

10.6.3. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra	3		
10.6.4. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo	3		
10.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet com acesso direto pelo requerente	3		
10.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral			
10.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral	3		
10.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal	3		
10.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara	3		
10.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação	3		
10.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora	3		
10.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado	3		
10.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo	3		
10.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não	3		
10.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir	3		
10.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante	5		
10.18. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar	7		
10.19. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet	3		
10.20. Envio de email para o requerente com o número de seus processos	3		
Total Pontuação Item 10 – 81 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

Observações:

1) A proponente deverá apresentar documentação que comprove o enquadramento em cada fator de avaliação acima descrito, encaminhando juntamente com a proposta técnica (certificados, atestados, diplomas entre outros).

2) Os documentos apresentados deverão ser originais ou cópias autenticadas, responsabilizando a proponente por eventuais discrepâncias contidas nos documentos.

ANEXO 05
MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o ....., e a empresa _____, na forma abaixo.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente **ADEMAR DORFSCHMIDT**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Carlos Sbaraini, nº 1093, CEP. 85.911-200, Jardim Panorama, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 5.276.813-6 e inscrito no CPF sob o nº 804.956.309-00.

CONTRATADA: _____, empresa privada, com sede na Rua _____ nº _____, Bairro _____, Cep _____ na cidade de _____, Estado _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal/ISS nº _____, neste ato representada pelo **Sr.** _____, residente e domiciliado _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.

CLÁUSULA I – OBJETO

Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

Parágrafo primeiro: Definições

- Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- Entende-se por Suporte técnico operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software.
- Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual, municipal e Termos de Ajustamentos de Conduta firmados com o Ministério Público..
- Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

Parágrafo segundo: Caracterização geral do sistema

- Os sistemas a serem fornecidos podem ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidade, que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único fornecedor. Atualmente, o ambiente tecnológico da CMT é: Sistema operacional: Windows Server 2008 / 64 bits; Ambiente de rede – servidor de arquivos: Novell Open Enterprise Server 2; Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP; Os sistemas serão acessados através do Windows Seven/64bits; Estações de trabalho que acessarão os Sistemas Portal da Transparência e Protocolo Windows Seven/64 bits e Linux.
- Em caso de necessidade de outros softwares / licenciamentos que a Câmara não possua, será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das licenças necessárias em nome da Câmara do Município de Toledo.

Parágrafo terceiro: Caracterização Operacional

- Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- Os relatórios, formulários, guias, certidões e carnês devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser sem a necessidade de formulários pré-impressos.
- Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário;
- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;
- Sem limite de numero de usuários que acessam cada modulo dos sistemas;

Parágrafo quarto: Documentação

- Fica anexo ao presente contrato, toda a documentação fornecida com a **Proposta Técnica, contida no Envelope 02,** em especifico:
  - Manual do usuário, que permita uma utilização adequada dos softwares licitados, por técnicos e usuários da CONTRATANTE;
  - Descrição as funcionalidades dos sistemas a fim de permitir a verificação da pontuação técnica – Anexo 04;
  - Descrição os requisitos tecnológicos necessários para implantação dos sistemas – linguagem em que foram desenvolvidos os "software", do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do software de rede em que opera, e da configuração mínima de hardware necessária para o perfeito funcionamento;
- Fornecer quando da **implantação dos módulos** à seguinte documentação:

Modelo de dados (modelo Entidade Relacionamento)

  - Dicionário de Dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios;
  - Senhas de acesso ao banco de dados.

Parágrafo quinto: Requisitos Gerais Mínimos

- Todo o processo de levantamento de requisitos e analises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Câmara Municipal, incluindo técnicos do Departamento de Informática e do Departamento Contábil, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante
- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas

licitados. Isto requer efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos

- Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal. A Câmara Municipal fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração com os respectivos layouts.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara Municipal de Toledo.

Parágrafo sexto: Requisitos Básicos

- Os Requisitos básicos dos sistemas por área são aqueles descritos no Termo de Referência (Anexo 03).

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 8.666/93 e de acordo com as conclusões do edital de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016,** aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA III – VALOR

O valor global para o objeto é de R$ _____ (_____) denominado valor contratual.

CLÁUSULA IV – PRAZO DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO

A instalação dos sistemas deverá se iniciar 2 (dois) dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 30 dias a contar da data de assinatura do contrato.

Os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, se necessários, deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias úteis e concluídos em até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, mediante entrega, pela Câmara do Município de Toledo, dos elementos, informações e dados necessários para sua execução.

Parágrafo primeiro

O local para a instalação do software será determinado pelo Setor de Informática da Câmara Municipal de Toledo - PR.

Parágrafo segundo

O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (VINTE E QUATRO) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme artigo 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA V – PAGAMENTO

O valor mensal será pago após a integral implantação / ativação dos módulos.

Parágrafo primeiro

O pagamento será efetuado em parcelas mensais, dividindo-se o preço total proposto pela empresa vencedora em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e fixas.

Parágrafo segundo

A CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO somente efetuará o pagamento, se a Nota Fiscal emitida pela empresa estiver rigorosamente de acordo com os itens e valores constantes da respectiva proposta.

Parágrafo terceiro

O contratante pagará ao contratado os valores mencionados na cláusula primeira deste contrato, os quais passam a serem denominados de valores contratuais, oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

- _____

Parágrafo quarto

A cada período de 12 (doze) meses e em solicitando a empresa contratada, será autorizado reajuste nos preços utilizando por base o INPC cumulado dos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo quinto

Para fins de retenção do ISS considera-se como base de cálculo 100% do valor dos serviços.

CLÁUSULA VI – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mencionado na cláusula terceira será efetuado, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- Advertência;
- Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **5%(cinco por cento)** do valor do empenho, cumulável com as demais sanções;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **2 (dois)** anos;
- Declaração de **inidoneidade** para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único

Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas avençadas, o contratado reconhece o direito do contratante rescindir o contrato conforme previsão do artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem justos e contratados firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, ___ de _____ de 2016.

ADEMAR DORFSCHMIDT
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____ _____

ANEXO 06
PROPOSTA DE PREÇOS

É necessário, quando da elaboração da proposta:

a) deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital da modalidade de TOMADA DE PREÇOS de preços tipo técnica e preço. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência às de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

b) deverá apresentar a proposta neste anexo, datilografada ou impressa, na forma deste modelo;

c) não poderá ultrapassar o valor máximo estabelecido para o item.

Item	Quantidade	Unidade	Objeto	Valor máximo mensal R$	Valor máximo para o período 24 meses R$	Valor Mensal proposto R$	Valor máximo para o período de 24 meses proposto R$
01	24	UN	Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações abaixo, conforme termo de referência (anexo 03).	2.632,26	63.174,24		

- **VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.**

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

Observação
O documento deve ser redigido em papel timbrado da proponente, datado e assinado pelo competente.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 07

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão social:		
Rua:		nº.
Bairro:		CEP:
Cidade:		UF:
CNPJ:	Insc. Est.:	Insc. Mun.
Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Telefone:	Fax:	Site:
Contador da empresa:		Telefone:

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:		
Função:		
Data Nasc.:		Est. Civil:
Escolaridade:	RG:	CPF:
Rua:		nº.
Bairro:		CEP:
Cidade:		UF:
Telefone:	Celular:	Email:

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ...de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO 08

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Documento opcional – Envelope de documentos nº 01)

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

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2016**, Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas.

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO 09

ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

(*identificação do órgão publico*)_____. Regularmente inscrito no CNPJ sob o nº _____, localizada em (*endereço, município, UF*), **DECLARA** para fins de qualificação técnica, que o SOFTWARE (citar qual) atende satisfatoriamente as necessidades do respectivo setor onde está implantado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ...de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

OBS: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Publica, datado e assinado pela autoridade competente. O atestado deve ser autenticado em cartório.

ANEXO 10

DECLARAÇÃO PARA FINS DO EXIGIDO PELO ARTIGO 130, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

(documento obrigatório)

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Declaramos para os devidos fins de direito que, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016**, não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO 11

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016,** por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO 12

TERMO DE RESPONSABILIDADE

À
COMISSÃO JULGADORA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

OBJETO: locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo 03).

DECLARAÇÃO

O abaixo signatário em nome da empresa _____, para todos os fins legais e necessários, declara que:

1) Concorda com todas as condições estipuladas pelo **Edital de Tomada de Preços nº 001/2016**, e com seus respectivos anexos, inclusive com relação às sanções legais;

2) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;

3) Sendo vencedora da licitação, executará os serviços solicitado, conforme objeto deste Edital, pelo preço e prazos constantes na proposta, e conforme posterior confirmação;

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF:
Cargo:

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Manifestação do Controle Interno n° 007/2016/CI-CM

Assunto: Tomada de Preço n° 001/2016 (Locação mensal de Software de Gestão Pública)

Trata-se de licitação na modalidade Tomada de Preço, tipo técnica e preço, objetivando "*locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização do Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação*", até o presente momento o processo conta com 129 (cento e vinte e nove) páginas.

Consta "Solicitação de Aquisição" (folhas 56/57) com autorização da Mesa Diretiva, ainda, informação do Departamento Contábil, atestando saldo orçamentário. Após breve relato, segue apontamentos:

1.1 Ausente Parecer Jurídico, antes do prosseguimento da presente licitação, a Direção Geral, deve submetê-la à aprovação da Assessoria Jurídica, bem como atender os demais requisitos do Art. 38 da Lei n° 8.666/1993.

1.2 Quanto a adjudicação considero adequado que seja realizada de forma global e não por item, conforme ensinamento[1] do Tribunal de Contas da União: "*Licitação por item (etapas ou parcelas) refere-se à divisão da licitação em partes independentes.*" Sendo assim inaplicável ao presente caso.

1.3 Quanto a Avaliação Técnica observar:

1.3.1 Prazo de Entrega, a instalação do sistema, fixado para alcance da nota máxima em 2 (dois) dias, pressupõe que somente a atual prestadora de serviço pode alcançar a nota máxima neste item, recomendo a revisão dos prazos.

1.3.2 Padronização, recomendo a revisão deste item, observando às disposições contidas no Acórdão n° 990/10-Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, originário do processo de representação da Lei 8.666/93.

1.3.3 Portal da Transparência, recomendo excluir os itens irrelevantes ou

1 Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU 4ª Edição, página 239. Disponível em: <http://www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/LIC_CONTR/2057620.PDF>

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

inaplicáveis a Câmara Municipal, como exemplo: 9.2.1, 9.2.2, 9.2.8, 9.3, 9.6, 9.6.1, 9.6.1.1, 9.6.1.2, 9.6.1.3, 9.6.2 e 9.6.2.1, não é outro o entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão 3556/2008 Segunda Câmara (Voto do Ministro Relator).

> *"Os critérios de pontuação da proposta técnica devem ser compatíveis e proporcionais ao objeto a ser executado, evidenciando os seus itens mais relevantes. A inobservância de tais pressupostos pode caracterizar direcionamento do certame."*

1.4 Considerar a inclusão das informações que deverão ser disponibilizadas no portal da transparência, conforme Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado do Paraná.

1.5 Esclarecer na redação da "Cláusula I - Objeto" mais propriamente no "Parágrafo quinto: Requisitos Gerais Mínimos", onde solicita que, "A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara Municipal de Toledo", a qual das etapas da execução do contrato está se referindo (implantação, conversão, execução rotineira).

Desta forma, recomendo retorno dos autos ao Departamento Administrativo para que, em conjunto com o Departamento Contábil, promova às adequações necessárias, **devendo o processo prosseguir após satisfação dos apontamentos realizados.**

Toledo, 19 de janeiro de 2016.

David Calça
Controlador Interno

1. EDITAL DE LICITAÇÃO N° 01/2016

a) MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

b) TIPO: TÉCNICA E PREÇO

c) ENTIDADE PROMOTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

1.1- A CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n° 77.402.196/0001-75, torna público, que realizará **TOMADA DE PREÇOS**, para execução dos serviços constantes do Termo de Referência (Anexo 03), de acordo com o que determina a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e as condições desta licitação.

1.2- O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados na Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, n° 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, CEP 85900-030, Toledo, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 14h às 17h, ou pelo **Fone: (45) 3379-5944,** ou ainda no site *http://www.toledo.pr.leg.br*

1.3- A protocolização dos envelopes de documentação, proposta técnica e proposta de preços, deverá ser realizada junto ao Setor de Protocolo na recepção da Câmara Municipal de Toledo, localizada na Rua Sarandi, n° 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, CEP 85900-030, ***até às 09h00min do dia 22 de fevereiro de 2016***, e em seguida serão remetidos à Comissão de Licitação onde serão abertos na Sala de Reuniões, em data e horário estipulados no item 1.5.

1.4- Não serão aceitos envelopes de propostas e documentos que forem apresentados fora do prazo citado no item anterior.

1.5 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada ***às 09h15min do dia 22 de fevereiro de 2016,*** na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, n° 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná.

1.6 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1.7- Integram esta licitação:
- **Anexo 01** (Credenciamento);
- **Anexo 02** (Declaração de Idoneidade);
- **Anexo 03** (Termo de Referência);
- **Anexo 04** (Pontuação Técnica);
- **Anexo 05** (Minuta do Contrato);

- **Anexo 06** (Proposta de Preços);
- **Anexo 07** (Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato);
- **Anexo 08** (Atestado de Visita Técnica);
- **Anexo 09** (Atestado de Utilização dos Sistemas)
- **Anexo 10** (Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo);
- **Anexo 11** (Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7° da CF);
- **Anexo 12** (Termo de Responsabilidade);
- **Anexo 13** (Termo de Ajustamento de Conduta N° 002/2015)

1.7.1- É facultada a apresentação dos anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

2- DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem por finalidade, obter propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

2.2- Todos os serviços deverão estar em conformidade ao contido no **Anexo 03** (Termo de Referência) da presente licitação.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1- Para habilitação na presente TOMADA DE PREÇOS, os interessados deverão apresentar os documentos solicitados no item 3.5, em envelope intitulado conforme item 5.1;

3.2- Poderão participar desta licitação empresas cadastradas junto à Seção de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Toledo, bem como as empresas não cadastradas que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, desde que tenham apresentado a documentação pertinente **até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas** junto à Seção de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Toledo, situada à Rua Raimundo Leonardi, n° 1586, Centro, Toledo, Paraná (§ 2°, art. 22, Lei n°. 8.666/93).

3.3- As empresas podem ser representadas, no processo licitatório, mediante apresentação da Carta de Credenciamento, conforme ANEXO 01, até o início da sessão de abertura das propostas.

3.3.1- As empresas poderão designar somente um representante credenciado, e o mesmo não poderá representar mais de uma empresa no certame.

3.3.2- A participação neste procedimento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas nos documentos componentes do Edital.

3.4- O objeto da sociedade do Contrato Social deve ser compatível com o objeto deste Edital.

3.5- Os proponentes deverão apresentar no **Envelope nº 1**, os documentos abaixo relacionados, sendo que a falta de qualquer documento implicará na inabilitação do proponente.

3.5.1- Para comprovação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira (envelope nº 1):

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

c) Certificado de Registro de Fornecedores, junto a Prefeitura do Município de Toledo comprovando ser do ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

i) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, através de **Certidão Negativa do INSS (CND),** que deverá ser de **finalidade 04 (quatro)** e constar que a mesma é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, podendo ser conseguida através do *link* *http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html* ou Certidão emitida pela Receita Federal que abranja a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

j) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, que pode ser conseguida através do *link* https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp;

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do *link* http://www.tst.jus.br/certidao, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

l) **Certidão Negativa de falência recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da pessoa jurídica licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados da data estabelecida para abertura dos envelopes;
m) **Declaração para fins do exigido pelo artigo 130**, da Lei Orgânica do Município de Toledo, na forma do **Anexo 10**;
n) **Declaração de Observância** ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **Anexo 11**;
o) **Declaração de idoneidade**, conforme **Anexo 02**;
p) **Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato**, conforme **Anexo 07**;
q) **Termo de Responsabilidade**, de acordo com o modelo constante no **Anexo 12**;

3.5.1.1 Para as empresas que possuem filiais, fica determinado que a Certidão Negativa de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa do INSS (CND) deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais Tributos, deverão estar com o mesmo número do CNPJ, pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá Notas Fiscais, sob pena de Inabilitação.

3.5.2 Para comprovação da qualificação técnica (envelope nº 1):

3.5.2.1- Prova, mediante **atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado** da utilização satisfatória dos softwares do proponente, usando preferencialmente o modelo do **Anexo 09**;

3.5.2.2- Atestado de Visita Técnica, se realizada, assinada pelo responsável da proponente, conforme modelo **Anexo 08**;

3.5.2.3- A **Visita Técnica**, que será facultada, servirá para que os participantes conheçam os equipamentos e a estrutura da Câmara e, **será realizada *até às 17h00min do dia 21 de fevereiro de 2016***, mediante prévio agendamento com o Departamento Administrativo pelo telefone: (45) 3379-5944.

3.5.2.4- O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 (sessenta) minutos.

3.5.2.5- Os horários das visitas deverão ocorrer dentro do horário de expediente da Câmara, ou seja, das 8h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

3.5.2.6- A Visita Técnica será acompanhada por um Técnico do Setor de Informática.

3.5.2.7- As empresas interessadas deverão enviar um profissional devidamente credenciado, na data, horário e local definido no ato do agendamento.

3.5.2.8- Após a visita, o Departamento de Informática assinará o Atestado de Visita conforme modelo **Anexo 08**.

3.6- Os documentos deverão ser apresentados em fotocópia legível (**não é aceito cópia em papel FAX**), ficando a critério da comissão a solicitação de qualquer documento em via original.

3.6.1- Quando os documentos **não indicarem prazo de validade**, a Comissão de Licitação considerá ser este de 30 dias após a data da emissão do mesmo.

4- DOS ENVELOPES

4.1- A proponente deve apresentar 03 envelopes lacrados; o primeiro contendo a **DOCUMENTAÇÃO;** o segundo a **PROPOSTA TÉCNICA** e o terceiro a **PROPOSTA DE PREÇO**, identificados, externamente, com o respectivo número (1, 2 ou 3), contendo (Documentação, Proposta Técnica e Proposta de Preço), nome da Proponente e número desta TOMADA DE PREÇOS, como é descrito nos itens 5, 6 e 7, abaixo.

4.2- Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma: n-x/y, onde, n é o número de ordem e y é a quantidade. Por exemplo: envelope nº 2 desdobrados em 3 embalagens = 2 - 1/3, 2 - 2/3 e 2 - 3/3;

4.3- A recepção dos envelopes se fará de acordo com o fixado neste Edital, não sendo admitido atraso, mesmo que involuntário, sendo considerado como horário de entrega o protocolado pela Câmara.

4.4- É imprescindível, quando da elaboração da proposta, que sejam observados, rigorosamente, os termos contidos neste Edital e seus ANEXOS, evitando-se dessa forma uma eventual desclassificação.

4.5- Serão devolvidos os envelopes nº 2 - Proposta Técnica e nº 3 - Proposta de Preços, às concorrentes inabilitadas.

5- DOCUMENTAÇÃO

5.1- Os documentos de habilitação preliminares mencionados no item 3.5 serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016 - ABERTURA ___/___/2016 ÀS ____ Horas
EMPRESA (identificação da empresa proponente)

6- DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1- A proposta deverá ser datilografada ou digitalizada com clareza, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do edital de licitação, contento a razão social da empresa, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa.

6.2- O envelope de n.º 2, devidamente lacrado, com os documentos da proposta técnica deverá ser identificado externamente:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016 - ABERTURA ___/___/2016 ÀS ____ Horas
EMPRESA (identificação da empresa proponente)

6.3- A **Proposta Técnica** deverá ser **ENCADERNADA e PAGINADA**, contendo na pontuação técnica - **Anexo 04**:

- O Anexo **04** deverá ser preenchido conforme formulário padrão de avaliação técnica, assinalando os itens técnicos ofertados, informando *a página* onde consta a comprovação da pontuação e a *pontuação atribuída* pela própria empresa, para fins de confirmar as características do objeto proposto e sua respectiva comprovação, sob pena de desclassificação.
- Comprovação: anexar manuais, catálogos técnicos, folhetos, impressões de páginas da internet, prospectos e demais elementos informativos do fabricante, destacando os itens ofertados (grifar, sublinhar, indicar com caneta marca texto) de forma que permita:
  I. Confirmar as características ofertadas no Anexo 03 (Termo de Referência)
  II. Confirmar as características ofertadas no Anexo 04 (Pontuação Técnica)
- O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação, mediante sua notificação.
- Descrição dos requisitos tecnológicos necessários para implantação dos sistemas – linguagem em que foram desenvolvidos os "softwares", do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do software de rede em que opera, e da configuração mínima de hardware necessária para o perfeito funcionamento.

7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- A Proposta de Preço, no modelo do formulário Anexo 06, deverá ser acondicionada em envelope lacrado no qual se identifique externamente:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
A COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016 - ABERTURA ___/___/2016 ÀS ____ Horas
EMPRESA (identificação da empresa proponente)

7.1.1- A proposta deve ser elaborada, considerando as condições estabelecidas neste Edital na forma do modelo **Anexo 06**, não podendo ultrapassar o valor máximo estabelecido na Unidade Orçamentária, além de observar os seguintes requisitos:

I - Na planilha deve ser preenchido o valor mensal e o global, conforme **Anexo 06**.

II - Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta;

III - Estar assinada pela PROPONENTE, ou seu representante legal;

IV - Conter a razão social, número do CNPJ ou da Inscrição Estadual, endereço completo e telefone, em todas as vias;

V - Estar fixado prazo de **validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias**,

contados a partir da data da abertura do Envelope n.º 1 - Documentação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;
VI - Os preços, válidos na data da abertura da licitação, deverão ser cotados em moeda: Real (R$);
VII - No caso de divergência entre o preço global, prevalecerá àquela proposta que representar o menor desembolso para a CÂMARA;
VIII - Fixar prazo de inicio dos trabalhos, não superior a 2 (dois) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.
IX - Estar incluído no preço proposto, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, devidamente instalado na Câmara Municipal de Toledo.
X - Não serão consideradas as propostas que apresentarem valores para pagamentos simbólicos ou inexeqüíveis, oferta de vantagem não prevista no Edital, ou a cotação de preço baseado na oferta dos demais licitantes, nos termos da previsão contida nos parágrafos 2° e 3° do artigo 44 da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993.
XI - A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado.

8- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1- O período de vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, conforme artigo 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93.

9- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1.- O valor máximo global estabelecido para esta licitação será de **R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses;**

9.1.1- Os recursos para assegurar os pagamentos são decorrentes da seguinte Dotação Orçamentária:

- 01.001-01.031.00012-005 Manutenção da Administração da Câmara Municipal.
- 3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

9.2- Das condições de pagamento

9.2.1- O valor mensal será pago em até 30 (trinta) dias após a completa instalação dos softwares, migração, reprocessamento, conversão e migração dos dados.

9.2.1.1- Para contagem do início do prazo previsto no item 9.2.1, a empresa que concluir os trabalhos solicitará da administração uma declaração de conclusão.

9.2.2- O pagamento será efetuado em parcelas mensais, dividindo-se o preço total proposto pela empresa vencedora em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e fixas, respeitando a ativação dos módulos prevista no item anterior.

9.2.3- A CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO somente efetuará o pagamento se a Nota Fiscal emitida pela empresa estiver rigorosamente de acordo com os itens e valores constantes da respectiva proposta.

9.3- Em caso de prorrogação, conforme item 8 deste Edital, e, em sendo necessário, o valor mensal poderá ser reajustado mediante solicitação da contratada, com base no INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou o Índice que o vier substituir, limitado ao permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

9.4. A cada período de 12 (doze) meses e em solicitando a empresa contratada, será autorizado reajuste nos preços utilizando por base o INPC cumulado dos últimos 12 (doze) meses.

10.- CUSTO PROPOSTO

10.1- Será considerado o **valor total do objeto**, não considerando os valores de seus componentes.

10.2.- Para efeito do cálculo do Índice de Pontuação Geral - IPG, serão computados de forma global, obtendo-se assim somente um proponente vencedor no certame.

11- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1- A avaliação das Propostas Técnicas será realizada pela Comissão de Licitação, que solicitará suporte a área de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Toledo, para elaborar Relatório Técnico contendo informações com a pontuação obtida por cada um dos proponentes bem como eventuais não atendimentos às exigências dos **Anexo 03** (Termo de Referência) e **Anexo 04** (Pontuação Técnica).

11.2- AVALIAÇÃO TÉCNICA

11.3- A Avaliação Técnica possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAT) igual a 7 (sete).

11.4- A avaliação técnica será efetuada por comissão técnica especialmente designada, em data e hora determinados no dia da abertura deste Edital. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Avaliação Técnica (ANEXO 04).

11.5- Obtida a Avaliação Técnica (AT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Avaliação Técnica (IAT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Melhor proposta técnica	100 pontos
Segunda proposta técnica	90 pontos
Terceira proposta técnica	80 pontos
Quarta proposta técnica	70 pontos

Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0

11.6- Em caso de empate entre duas empresas, a ambas será atribuído o mesmo IAT.

11.7- Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão poderá fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, com os documentos exigidos para o ENVELOPE "3", afastadas as causas de desclassificação.

12.- AVALIAÇÃO DE PREÇO

12.1- A Avaliação de Preço possuirá FATOR DE PONDERAÇÃO (FPAP) igual a 3 (três).

12.2- O Índice de Avaliação de Preço (IAP) será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Menor preço proposto	100 pontos
Segundo menor preço	90 pontos
Terceiro menor preço	80 pontos
Quarto menor preço	70 pontos
Demais Propostas	10 a menos que a anterior, até o limite de 0

12.3- Em caso de empate entre duas empresas, a ambas será atribuído o mesmo IAP.

13.- AVALIAÇÃO FINAL

13.1- O Índice de Pontuação Geral (IPG), válido para efeitos de classificação dos proponentes será obtido mediante a seguinte fórmula:

IPG = (IAT * FPAT) + (IAP * FPAP)

Onde IPG = Índice de Pontuação Geral
IAT = Índice de Avaliação Técnica
FPAT = Fator de Ponderação Avaliação Técnica (7)
IAP = Índice de Avaliação de Preço
FPAP = Fator de Ponderação Avaliação de Preço (3)

13.2- A Comissão analisará as propostas e classificará em ordem decrescente de IPG.

13.3- Em caso de empate, a decisão será por sorteio em ato publico, a ser comunicado aos proponentes com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, na forma do § 2°, do artigo 45, da Lei n° 8.666/93, vedado qualquer outro tipo de processo.

13.4- É facultado à Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar

originalmente da proposta.

13.5- A Comissão de Licitação poderá exigir demonstração do produto ofertado pela empresa com melhor Índice de Pontuação Geral.

13.6- Caso opte por tal demonstração, a Comissão de Licitação poderá suspender a sessão ou designará outro dia para demonstração dos programas no prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

13.7- Às sessões de demonstração deverão comparecer os interessados, com os equipamentos que entenderem necessários. O não comparecimento à sessão de demonstração implicará na desclassificação do licitante.

13.8- Os licitantes deverão ainda trazer, no dia de realização do certame e na sessão de demonstração, os programas ofertados devidamente instalados nos equipamentos de sua propriedade e sua respectiva base de dados apta para demonstrar, conforme o exigido pela Comissão, o funcionamento dos sistemas informatizados.

13.9- A demonstração será necessariamente acompanhada por servidores do Departamento Contábil e do Setor de Informática.

13.10- A demonstração dos programas deverá atender necessariamente, todos os requisitos elencados no **Anexo 03** (Termo de Referência), sob pena de desclassificação do proponente.

13.11- A demonstração deverá permitir o uso dos programas por servidores da administração, para atestá-los.

13.12- Em havendo necessidade de interrupção dos trabalhos, a Comissão de Licitação estabelecerá o horário de reinicio dos mesmos, que deverá ocorrer no mesmo dia, e permitirá a permanência no local da realização da demonstração, de apenas 01 (um) funcionário de cada empresa licitante, devendo este zelar pela integridade de seus equipamentos e dos arquivos gerados, sendo vedado qualquer tipo de trabalho neste intervalo de tempo.

13.13- Se a proponente não demonstrar o programa ofertado ou este não apresentar todas as exigências descritas no Anexo 03 (Termo de Referência), será desclassificada, autorizando a Comissão Permanente de Licitação a convidar a segunda proponente com melhor IAT para demonstrar seu produto, nos prazos definidos no item 13.6 deste Edital.

14- DA ADJUDICAÇÃO

14.1- O objeto desta licitação será adjudicado à proponente que atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for(em) classificada(s) de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no **item 11**, a não ser que se comprove a ocorrência de fatos ou atos que prejudiquem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal ou a capacidade técnica da proponente vencedora.

14.2- Entrega, instalação, configuração, reprocessamento, conversão e migração:

14.2.1.- A instalação dos sistemas deverá se iniciar em até 2 (dois) úteis dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 30 dias a contar de seu início.

14.2.2.- Os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias úteis e concluídos em até 30 (trinta) dias a contar de seu início, mediante entrega, pela Câmara do Município de Toledo, dos elementos, informações e dados necessários para sua execução.

15- DAS PENALIDADES

15.1- Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- Advertência;
- Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **5%(cinco por cento)** do valor do empenho, cumulável com as demais sanções;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **2 (dois)** anos; Declaração de **inidoneidade** para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

15.2- Se futuramente forem comprovados que os **serviços fornecidos não corresponderem ao especificado na proposta ou o não cumprimento dos prazos de implantação previstos no Anexo 03 – Termo de Referência**, fica assegurado a CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO o direito de exigir a substituição sem qualquer ônus, no **prazo máximo de 5 dias**, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

15.3- O não cumprimento do disposto no tópico acima implica na aplicação, a partir do 6º dia, de multa de 0,06%, por dia, calculada sobre o preço proposto, limitado a 30 dias após o pedido de substituição, quando Câmara Municipal de TOLEDO tomará as providências legais cabíveis.

15.4- A Câmara Municipal de Toledo, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

15.5- As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação na forma da Lei nº 8.666/93, da legislação, jurisprudência e doutrina, aplicáveis à espécie.

16.2- Será considerada a manifestação de apenas um representante especificamente designado de cada proponente na sala de licitação.

16.3- A participação da proponente nesta licitação, implica no conhecimento e aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus ANEXOS, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus ANEXOS após a entrega dos envelopes à Comissão de Licitação.

16.4- Das sessões públicas serão lavradas atas e assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, com registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas ao processo.

16.5- A Comissão de Licitação pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário.

16.6- A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscite a TOMADA DE PREÇOS, desde que argüidas por escrito até **5 (cinco)** dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes.

16.7- Não será aceita proposta por fac-símile e/ou via internet, aceitando-se somente o envio pelo correio, através de "AR" ou "SEDEX", sendo de inteira responsabilidade do proponente, os riscos porventura decorrentes desta forma de remessa.

16.8- Esclarecimentos sobre o Edital serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal e/ou Departamento Administrativo, pelo telefone: (45) 3379 5944.

TOLEDO, 19 de janeiro de 2016.

Ademar Dofschmidt
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO 01

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(documento opcional – trazer em mãos)

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade sob n° _____ e CPF sob n° _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2016**, instaurado por esta CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO.

Na qualidade de representante legal da empresa «Nome» _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

Observação:
A carta de credenciamento deverá ser entregue ao presidente da comissão de licitações no momento que antecede a abertura dos envelopes.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Tomada de Preços nº 001/2016, instaurado pela Câmara Municipal de Toledo, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ...de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO 03
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Considerações iniciais

Este termo de referência tem por objetivos:

a) Caracterizar o objeto a ser contratado;

b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;

c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a aquisição;

d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

2. JUSTIFICATIVA

É notório que todo ente público necessita de um programa específico de gerenciamento de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo.

A atual licitação-base para contratação de empresa fornecedora encerra-se no vindouro dia 14 de março de 2016, sem possibilidade de nova prorrogação. Deste modo, é necessário novo processo licitatório para o objeto descrito acima.

Considerando por fim, que a estimativa levará em conta todo o período de vigência do contrato a ser firmado, consideradas, ainda, todas as prorrogações previstas para a contratação, é dispensável a exigência de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

NÃO SE APLICA AO CASO.

4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

NÃO SE APLICA AO CASO.

5. NATUREZA DO SERVIÇO

Prestação de serviços.

6. REFERÊNCIAS A ESTUDOS PRELIMINARES

NÃO SE APLICA AO CASO.

7. OBJETO

Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações técnicas e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID
1	Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal.	24	MESES

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Sistemas para o atendimento das áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, contemplando:

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

7.1. **Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.**

7.1.1. Todos os módulos do item 7.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

7.1.2. Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

7.1.3. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

7.1.4. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

7.1.5. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.

7.1.6. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

7.1.6.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

7.1.6.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

7.1.6.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

7.1.6.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

7.1.6.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

7.1.6.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

7.1.7. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses

quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

7.1.7.1. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

7.1.8. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

7.1.8.1. A apuração da licitação;
7.1.8.2. Homologação da licitação;
7.1.8.3. Estabelecimento do contrato;
7.1.8.4. Requisição de compra;
7.1.8.5. Requisição de empenho;
7.1.8.6. Empenho;
7.1.8.7. Liquidação;
7.1.8.8. Previsão de pagamento;
7.1.8.9. Pagamento;

7.1.9. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;

7.1.10. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

7.1.11. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;

7.1.12. Cadastro de Obras e Intervenção.

7.1.13. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.

7.1.14. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"';

7.1.14.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

7.1.14.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;

7.1.14.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;

7.1.14.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

7.1.14.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;

7.1.14.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

7.1.14.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;

7.1.14.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;

7.1.14.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos,

integrando as retenções e movimentação bancária;

7.1.14.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

7.1.14.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

7.1.14.12. Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.

7.1.15. Restos a pagar:

7.1.15.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;

7.1.15.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.

7.1.16. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

7.1.17. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;

7.1.18. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

7.1.19. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;

7.1.20. Integração entre os módulos;

7.1.21. Importação dos empenhos, liquidações, retenções e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).

7.1.22. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

7.1.23. Geração de dados para entidades de controle;

7.1.23.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;

7.1.23.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;

7.1.24. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;

7.1.25. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

7.1.26. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

7.1.27. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
7.1.28. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

7.2. **Licitação e Compras**

7.2.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa, compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
7.2.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
7.2.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
7.2.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
7.2.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
7.2.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
7.2.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
7.2.8. Cadastro de licitações com geração dos editais;
7.2.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
7.2.9.1. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
7.2.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
7.2.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
7.2.9.4. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
7.2.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
7.2.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
7.2.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática

dos mapas;

7.2.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;

7.2.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;

7.2.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

7.2.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;

7.2.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.

7.2.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

7.2.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;

7.2.18. Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;

7.2.19. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

7.2.20. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

7.2.21. Controle de Requisição de compras.

7.3. Recursos Humanos e Folha Pagamento

7.3.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;

7.3.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;

7.3.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;

7.3.4. Controle de férias e licenças;

7.3.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;

7.3.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI);

7.3.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;

7.3.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
7.3.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
7.3.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
7.3.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
7.3.12. Relatórios por centro de custos;
7.3.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
7.3.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
7.3.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
7.3.16. Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
7.3.17. Integração com entidades para empréstimos consignados;
7.3.18. Importação de arquivo de relógio ponto;
7.3.19. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
7.3.20. Exportação de arquivos para o Manad;
7.3.21. Avaliação de desempenho;
7.3.21.1. Cadastro de grupos de avaliação;
7.3.21.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
7.3.21.3. Emissão dos formulários;
7.3.21.4. Controle de frequência da avaliação;
7.3.22. Emissão de relatórios em PDF;
7.3.23. Registro de transações - "log".

7.4. Controle de Frotas

7.4.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
7.4.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
7.4.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
7.4.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
7.4.1.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
7.4.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
7.4.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
7.4.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
7.4.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
7.4.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
7.4.4. Cadastro de acessórios.

7.4.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
7.4.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
7.4.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
7.4.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
7.4.5. Controle de abastecimento.
7.4.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba da Câmara;
7.4.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
7.4.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
7.4.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
7.4.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
7.4.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
7.4.7. Controles de utilização de veículo por:
7.4.7.1. Motorista;
7.4.7.2. Destino;
7.4.7.3. Período;
7.4.7.4. Controle de hodômetro/horímetro;
7.4.7.5. Cadastro de multas;
7.4.7.6. Ocorrências diversas;
7.4.7.7. Agendamento prévio.
7.4.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
7.4.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
7.4.10. Controle das datas de recapagens dos pneus;
7.4.11. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
7.4.12. Relatórios
7.4.12.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
7.4.12.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
7.4.12.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
7.4.12.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
7.4.13. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

7.4.14. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

7.5. Portal da Transparência

7.5.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;

7.5.2. Deve permitir as consultas:

7.5.2.1. Protocolos abertos pelos cidadãos;

7.5.2.2. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;

7.5.2.3. Relatório da execução orçamentária;

7.5.2.4. Relação de salários por função;

7.5.2.5. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

7.5.3. Abertura de processos pela internet;

7.6. Tramitação de Processos e Protocolo

7.6.1. Sistema de rodar em ambiente WEB;

7.6.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;

7.6.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;

7.6.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;

7.6.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;

7.6.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;

7.6.6.1. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;

7.6.6.2. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;

7.6.6.3. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.

7.6.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet, acesso direto pelo requerente;

7.6.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;

7.6.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;

7.6.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.

7.6.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara;

7.6.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;

7.6.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora;

7.6.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;

7.6.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;

7.6.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;

7.6.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;

7.6.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;

7.6.17. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;

7.6.18. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;

7.6.19. Envio de email para o requerente com o número de seus processos.

8. OUTROS REQUISITOS

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

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

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

8.4. O prazo máximo para conversão de todos os dados existentes no banco atual, implantação e ativação dos módulos é de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

9. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

9.1. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima possível na avaliação técnica e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 8.

10. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

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

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

10.4. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto.

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

A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Câmara Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

11. DEFINIÇÕES

- Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela

CONTRATANTE e treinamento dos servidores designados.

- Entende-se por Suporte técnico operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software.
- Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal.
- Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.
- Entende-se por SIM-AM: Sistema de Informações Municipais de Acompanhamento Mensal, gerido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

12. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

12.1 Os sistemas a serem fornecidos serão compostos por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidade, que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único fornecedor.

13. AMBIENTE TECNOLÓGICO

13.1 A Câmara Municipal de Toledo possui o seguinte ambiente tecnológico:

- Sistema operacional: Windows Server 2008 / 64 bits
- Ambiente de rede – servidor de arquivos: Novell Open Enterprise Server 2
- Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP
- Os sistemas serão acessados através do Windows Seven/64bits.
- Estações de trabalho que acessarão os Sistemas Portal da Transparência e Protocolo (itens 7.5 e 7.6) Windows Seven/64 bits e Linux;

13.2 Em caso de necessidade de outros softwares / licenciamentos que a Câmara Municipal de Toledo não possua, será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das licenças necessárias em nome da Câmara Municipal de Toledo, sem qualquer custo para esta.

14. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- Os relatórios e formulários devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser sem a necessidade de formulários pré-impressos.
- Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário;
- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;

- Sem limite de número de usuários que acessam cada módulo dos sistemas;
- Banco de dados sem custo de licença ou aquisição para a CONTRATANTE.

15. DOCUMENTAÇÃO

- Fornecer juntamente com a **Proposta Técnica – Envelope 02** à seguinte documentação:
  - Manual do usuário, que permita uma utilização adequada dos softwares licitados, por técnicos e usuários da CONTRATANTE;
  - Descrição as funcionalidades dos sistemas a fim de permitir a verificação da pontuação técnica – Anexo IV;
  - Descrição dos requisitos tecnológicos necessários para implantação dos sistemas – linguagem em que foram desenvolvidos os "softwares", do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do software de rede em que opera, e da configuração mínima de hardware necessária para o perfeito funcionamento;
- Fornecer quando da **implantação dos softwares** à seguinte documentação:
  - Modelo de dados (modelo Entidade Relacionamento)
  - Dicionário de Dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios;
  - Senhas de acesso ao banco de dados.

16. REQUISITOS GERAIS

- Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal, incluindo técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;
- Executar os serviços de migração de todos os dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal.
- A Câmara Municipal fornecerá o arquivo dos dados em formato ".gdb" para migração;

17. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos equipamentos em virtude de pesquisa de preço no mercado conforme tabela abaixo será de **R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

CONTRATO ATUAL	CONTRATO ATUAL (CORRIGIDO INPC)	EQUIPLANO (ORÇAMENTO)	JR SISTEMAS (ORÇAMENTO)	EQUIPLANO (PRUDENTÓPOLIS	EQUIPLANO (GUARAPUAVA)	IPM INFORMÁTICA (M. C. RONDON)	GOVERNANÇA BRASIL (MATELÂNDIA)	SPIN SISTEMAS (SÃO PEDRO DO IGUAÇU)
R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal	R$ Mensal
1.879,13	1.988,70	2.850,00	16.351,35	2.625,00 (valor original)	2.432,50 (valor original)	3.123,43 (valor original)	1.942,94 (valor original)	1.955,42 (valor original)
	MÉDIA A = R$ 2.419,35			3.129,58 (com protocolo)	2.937,08 (com protocolo)	3628,01 (com protocolo)	2.447,52 (com protocolo)	2.460,00 (com protocolo)
						MÉDIA B = R$ 2.845,17		

MÉDIA MENSAL (média de "MÉDIA A" e "MÉDIA B") PARA FINS DE CONTRATAÇÃO = R$ 2.632,26

MÉDIA MENSAL X 24 MESES = R$ 63.174,24

Para fins de composição da média de mercado (média B) foi acrescido o valor de R$ 504,58*, em razão destes contratos não contemplarem o módulo do protocolo.

Da mesma forma para foi acrescido o valor de R$ 504,58* para os preços praticados em Prudentópolis e Guarapuava, em razão destes contratos não contemplarem o módulo do protocolo.

*** Valor atualizado do custo do módulo de Protocolo**

000191

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

18. ENTREGA

12.1. PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO
O prazo máximo para conversão de todos os dados existentes no banco atual, implantação e ativação dos módulos é de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12.2. UNIDADE FISCALIZADORA
Comissão de Recebimento.

12.3. LOCAL DA INSTALAÇÃO
Os sistemas deverão ser instalados no Servidor da Câmara Municipal de Toledo, situada na Rua Sarandi, nº 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Centro, Toledo, Paraná - CEP 85900-030, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 14h às 17h.

19. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação de nota fiscal, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

O primeiro pagamento será efetuado após 30 (trinta) dias da integral implantação/ativação dos sistemas.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

01.001-01.031.00012-005 Manutenção da Administração da Câmara Municipal.

3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

21. ADJUDICAÇÃO

Global.

22. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Thiago Locatelli
Coordenador do Departamento Administrativo

Robson Reolon Scuzziato
Agente de Informática

Gerson Shigueioshi Nakamura
Contador

Terezinha Dal Bosco
Agente de Informática

Toledo 08 de janeiro de 2016.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 04

PONTUAÇÃO TÉCNICA

(Envelope nº 02 – documento obrigatório)

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

Normas para Avaliação Técnica

A avaliação técnica será efetuada por Comissão Técnica especialmente designada, em dia e hora determinados no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

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

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

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

Onde
AT = pontuação total obtida na avaliação técnica
P1 = pontuação obtida no item 1
Peso1 = peso atribuído ao item 1
P2 = pontuação obtida no item 2
Peso2 = peso atribuído ao item 2
P3 = pontuação obtida no item 3
Peso3 = peso atribuído ao item 3
P4 = pontuação obtida no item 4
Peso4 = peso atribuído ao item 4
P5 = pontuação obtida no item 5
Peso5 = peso atribuído ao item 5

Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo 04, para análise da comissão de avaliação técnica.

*- a ser preenchido pelo proponente

** - a ser preenchido pela Comissão Técnica de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

1. Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Pontuação	*Pontuação da empresa.	**Pontuação conferida pela Comissão
1. Prazo de Entrega	Peso:		3
Prazo (em dias) para a instalação do sistema, **preservando** a base de dados da Entidade			
1.1. Em até 5 dias	20		
1.2. De 6 a 15 dias	10		
1.3. De 16 a 30 dias	5		
Total Pontuação Item 1 – 20 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

2. Qualidade	Peso:		3
Características intrínsecas do sistema			
2.1. Facilidade de navegação entre as funções	1		
2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	3		
2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	5		
2.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
2.4.1. Controle de acesso, somente por tela	1		
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas	1		
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções	1		
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	1		
2.8. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.	5		
Total Pontuação Item 2 – 18 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

3. Padronização	Peso		S
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná			
3.1. Quantidade de Câmaras e/ou Prefeituras, usuários de sistemas da empresa.			
De 1 a 5 órgãos públicos	10		
De 6 a 10 órgãos públicos	20		
De 11 a 15 órgãos públicos	30		
De 16 a 20 órgãos públicos	40		
Acima de 20 órgãos públicos	50		
3.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica.	20		
Total Pontuação Item 3 – 70 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

4. Compatibilidade	Peso		S
Padrão tecnológico			
4.1. Banco de Dados			
4.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável	15		
4.1.2. Acesso aos principais bancos de dados relacionais – com a troca do executável	5		
4.1.3. Acesso a banco de dados único – somente o fornecido pelo proponente	0		
4.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	20		
Total Pontuação Item 4 – 40 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

5. Módulo de Contabilidade	Peso		S
5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos	7		
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)	3		
5.3 Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;	5		

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

5.4. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	3		
5.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM	3		
5.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM .	4		
5.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA			
5.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real	3		
5.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado.	3		
5.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o nrMovimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último.	3		
5.7.4 Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM ;	3		
5.7.5 O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM ;	3		
5.7.6 Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.	3		
5.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.	3		
5.9. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas no mesmo banco de dados.	3		
5.10. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:			
5.10.1. A apuração da licitação	3		

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

5.10.2. Homologação da licitação	3		
5.10.3. Estabelecimento do contrato	3		
5.10.4. Requisição de compra	3		
5.10.5. Requisição de empenho	3		
5.10.6. Empenho	3		
5.10.7. Liquidação	3		
5.10.8. Previsão de pagamento	3		
5.10.9. Pagamento	3		
5.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura *scaneada* do responsável	4		
5.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas	5		
5.13. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores	3		
5.14. Cadastro de Obras e Intervenção.	4		
5.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 95, DE 06 DE MARÇO DE 2007 - DOU DE 07/03/2007.	5		
5.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line""			
5.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.1. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no leiaute do SIM-AM .	5		
5.16.2. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho.	3		
5.16.3. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.4. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais, a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo.	3		
5.16.5. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM , com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado.	3		
5.16.6. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco.	3		
5.16.7. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.	3		
5.16.8. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária.	3		

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

5.16.9. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos.	3		
5.16.10. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR pela Instrução Técnica 20/2003 e posteriores, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
5.16.11. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR	5		
5.17. Restos a pagar:			
5.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;	3		
5.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar	3		
5.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto.	3		
5.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária	5		
5.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;	5		
5.21. Cadastro de controle dos convênios	3		
5.22. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.	7		
5.23. Controle dos recursos do Fundef/Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação	3		
5.24. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível	3		
5.25. Integração entre os módulos			

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

5.25.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em divida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.	3		
5.25.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).	3		
5.25.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5		
5.26. Geração de dados para entidades de controle			
5.26.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3		
5.26.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3		
5.27. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
5.28. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3		
5.29. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3		
5.30. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5		
5.31. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário	5		
Total Pontuação Item 5 – 216 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

6. Módulo de Licitação e Compras		Peso	3
6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não devem existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados	7		
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos	3		
6.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários	3		
6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação original (item 6.3) até o pagamento.	5		

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido	3		
6.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.	4		
6.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando apenas ter em mãos o número da solicitação original	5		
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais	3		
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos			
6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores	3		
6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados	3		
6.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento	3		
6.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário. (em alguma pasta da máquina ou servidor)	3		
6.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos	4		
6.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores	3		
6.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas	3		
6.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto	3		
6.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor	3		
6.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades:			
6.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame	3		

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

6.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.	3		
6.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.	3		
6.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.	3		
6.18. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência	3		
6.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes	3		
6.20. Controle de Requisição de compras	3		
Total Pontuação Item 6 – 82 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

7. Modulo de Recursos Humanos	Peso		3
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes	3		
7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências	3		
7.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento	3		
7.4. Controle de férias e licenças	3		
7.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções	3		
7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3		
7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	3		
7.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV	3		
7.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal	3		
7.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira	3		
7.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor	3		
7.12. Relatórios por centro de custos	3		

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

7.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3		
7.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária	3		
7.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS	3		
7.16. Integração com entidades para empréstimos consignados	3		
7.17. Importação de arquivo de relógio ponto	3		
7.18. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip	3		
7.19. Exportação de arquivos para o Manad	3		
7.20. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:			
7.20.1. Cadastro de grupos de avaliação	3		
7.20.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3		
7.20.3. Emissão dos formulários	3		
7.20.4. Controle de freqüência da avaliação	3		
7.21. Emissão de relatórios em PDF	3		
7.22. Registro de transações - "log"	3		
Total Pontuação Item 7 – 75 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

8.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3		
8.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3		
8.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3		
8.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7		
8.13. Relatórios:			
8.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie	3		
8.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3		
8.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)	3		
8.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3		
8.14. Sistema roda em ambiente WEB	7		
Total Pontuação Item 8 – 119 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

9. Portal da Transparência	Peso		3
9.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote	8		
9.2. Deve permitir as consultas			
9.2.1. Protocolos abertos pelos cidadãos	4		
9.2.2. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	4		
9.2.3. Relatório da execução orçamentária	4		
9.2.4. Relação de salários por função	4		
9.2.5. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas	4		
9.2.9. Relação de contratos com downloads de documentos	4		
9.2.10. Relação de requisição de compras por produto	4		
9.3. Abertura de processos pela internet	4		
9.4. Abertura de processos de ouvidoria pela internet	4		
9.5. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou			
9.5.1. Visualização do contracheque do servidor	5		
9.5.2. Emissão do comprovante de rendimentos	5		
9.5.3. Visualização da ficha completa do servidor	6		
9.6. Atendimento ao contido no Termo de Ajustamento de Conduta nº	11		

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

002/2015, firmado pela Câmara Municipal de Toledo com o Ministério Público do Estado do Paraná, conforme condições e prazos nele estabelecido – ANEXO 13, mediante declaração.			
Total Pontuação Item 9 – 71 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

10. Módulo de Tramitação de Processos - Protocolo	Peso		3
10.1. Sistema roda em ambiente WEB	7		
10.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade	5		
10.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único	3		
10.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não	3		
10.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar os locais de destino.	3		
10.6. Definição de parâmetros para uma etapa com as funcionalidades			
10.6.1. É possível definir para cada etapa, se pode ser possível, concluir ou indeferir.	3		
10.6.2. O processo, quando aberto, deve automaticamente ser enviado ao ponto de início	3		
10.6.3. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra	3		
10.6.4. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo	3		
10.7. Abertura de Processo pela Câmara ou pela internet com acesso direto pelo requerente	3		
10.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral			
10.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral	3		
10.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Câmara, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal	3		
10.9. Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Câmara	3		
10.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação	3		

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

10.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Câmara e a outra para o requerente, em mini-impressora	3		
10.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado	3		
10.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo	3		
10.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não	3		
10.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir	3		
10.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante	5		
10.18. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar	7		
10.19. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet	3		
10.20. Envio de email para o requerente com o número de seus processos	3		
Total Pontuação Item 10 – 81 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

Observações:

1) A proponente deverá apresentar documentação que comprove o enquadramento em cada fator de avaliação acima descrito, encaminhando juntamente com a proposta técnica (certificados, atestados, diplomas entre outros).

2) Os documentos apresentados deverão ser originais ou cópias autenticadas, responsabilizando a proponente por eventuais discrepâncias contidas nos documentos.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 05

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o ....., e a empresa _____, na forma abaixo.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sarandi, nº. 1049, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 77.402.196/0001-75, neste ato representada por seu Presidente **ADEMAR DORFSCHMIDT**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Carlos Sbaraini, nº 1093, CEP. 85.911-200, Jardim Panorama, Toledo, Paraná, portador da carteira de identidade nº 5.276.813-6 e inscrito no CPF sob o nº 804.956.309-00.

CONTRATADA: _____, empresa privada, com sede na Rua _____ nº _____, Bairro _____, Cep _____ na cidade de _____, Estado _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal/ISS nº _____, neste ato representada pelo **Sr.** _____, residente e domiciliado _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.

CLÁUSULA I – OBJETO

Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.

Parágrafo primeiro: Definições

- Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- Entende-se por Suporte técnico operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software.
- Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual, municipal e Termos de Ajustamentos de Conduta firmados com o Ministério Público..
- Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

Parágrafo segundo: Caracterização geral do sistema

- Os sistemas a serem fornecidos podem ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidade, que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único fornecedor. Atualmente, o ambiente tecnológico da CMT é: Sistema operacional: Windows Server 2008 / 64 bits; Ambiente de rede – servidor de arquivos: Novell Open Enterprise Server 2; Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP; Os sistemas serão acessados através do Windows Seven/64bits; Estações de trabalho que acessarão os Sistemas Portal da Transparência e Protocolo Windows Seven/64 bits e Linux.
- Em caso de necessidade de outros softwares / licenciamentos que a Câmara não possua, será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das licenças necessárias em nome da Câmara do Município de Toledo.

Parágrafo terceiro: Caracterização Operacional

- Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- Os relatórios, formulários, guias, certidões e carnês devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser sem a necessidade de formulários pré-impressos.
- Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário;
- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;
- Sem limite de numero de usuários que acessam cada modulo dos sistemas;

Parágrafo quarto: Documentação

- Fica anexo ao presente contrato, toda a documentação fornecida com a **Proposta Técnica, contida no Envelope 02,** em especifico:
  - Manual do usuário, que permita uma utilização adequada dos softwares licitados, por técnicos e usuários da CONTRATANTE;
  - Descrição as funcionalidades dos sistemas a fim de permitir a verificação da pontuação técnica – Anexo 04;
  - Descrição os requisitos tecnológicos necessários para implantação dos sistemas – linguagem em que foram desenvolvidos os "software", do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do software de rede em que opera, e da configuração mínima de hardware necessária para o perfeito funcionamento;
- Fornecer quando da **implantação dos módulos** à seguinte documentação:

Modelo de dados (modelo Entidade Relacionamento)

  - Dicionário de Dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios;
  - Senhas de acesso ao banco de dados.

Parágrafo quinto: Requisitos Gerais Mínimos

- Todo o processo de levantamento de requisitos e analises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Câmara Municipal, incluindo técnicos do Departamento de Informática e do Departamento Contábil, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante
- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas

licitados. Isto requer efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos

- Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal. A Câmara Municipal fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração com os respectivos layouts.
- A CONTRATADA nas etapas de instalação, migração, conversão e treinamento deverá disponibilizar o suporte na sede da Câmara Municipal de Toledo.

Parágrafo sexto: Requisitos Básicos

- Os Requisitos básicos dos sistemas por área são aqueles descritos no Termo de Referência (Anexo 03).

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 8.666/93 e de acordo com as conclusões do edital de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016,** aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA III – VALOR

O valor global para o objeto é de R$ _____ (_____) denominado valor contratual.

CLÁUSULA IV – PRAZO DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO

A instalação dos sistemas deverá se iniciar 2 (dois) dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 30 dias a contar da data de assinatura do contrato.

Os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, se necessários, deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias úteis e concluídos em até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, mediante entrega, pela Câmara do Município de Toledo, dos elementos, informações e dados necessários para sua execução.

Parágrafo primeiro

O local para a instalação do software será determinado pelo Setor de Informática da Câmara Municipal de Toledo - PR.

Parágrafo segundo

O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (VINTE E QUATRO) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme artigo 57 inciso IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA V – PAGAMENTO

O valor mensal será pago após a integral implantação / ativação dos módulos.

Parágrafo primeiro

O pagamento será efetuado em parcelas mensais, dividindo-se o preço total proposto pela empresa vencedora em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e fixas.

Parágrafo segundo

A CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO somente efetuará o pagamento, se a Nota Fiscal emitida pela empresa estiver rigorosamente de acordo com os itens e valores constantes da respectiva proposta.

Parágrafo terceiro

O contratante pagará ao contratado os valores mencionados na cláusula terceira deste contrato, os quais passam a serem denominados de valores contratuais, oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

- _____

Parágrafo quarto

A cada período de 12 (doze) meses e em solicitando a empresa contratada, será autorizado reajuste nos preços utilizando por base o INPC cumulado dos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo quinto

Para fins de retenção do ISS considera-se como base de cálculo 100% do valor dos serviços.

CLÁUSULA VI – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mencionado na cláusula terceira será efetuado, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- Advertência;
- Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **5%(cinco por cento)** do valor do empenho, cumulável com as demais sanções;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **2 (dois)** anos;
- Declaração de **inidoneidade** para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único

Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas avençadas, o contratado reconhece o direito do contratante rescindir o contrato conforme previsão do artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

CLÁUSULA VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem justos e contratados firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, ___ de _____ de 2016.

ADEMAR DORFSCHMIDT
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 06

PROPOSTA DE PREÇOS

É necessário, quando da elaboração da proposta:

a) deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital da modalidade de TOMADA DE PREÇOS de preços tipo técnica e preço. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência às de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

b) deverá apresentar a proposta neste anexo, datilografada ou impressa, na forma deste modelo;

c) não poderá ultrapassar o valor máximo estabelecido para o item.

Item	Quantidade	Unidade	Objeto	Valor máximo mensal R$	Valor máximo para o período 24 meses R$	Valor Mensal proposto R$	Valor máximo para o período de 24 meses proposto R$
01	24	UN	Locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações abaixo, conforme termo de referência (anexo 03).	2.632,26	63.174,24		

- **VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.**

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

Observação
O documento deve ser redigido em papel timbrado da proponente, datado e assinado pelo competente.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 07

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão social:		
Rua:		nº.
Bairro:		CEP:
Cidade:		UF:
CNPJ:	Insc. Est.:	Insc. Mun.
Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Telefone:	Fax:	Site:
Contador da empresa:		Telefone:

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:		
Função:		
Data Nasc.:		Est. Civil:
Escolaridade:	RG:	CPF:
Rua:		nº.
Bairro:		CEP:
Cidade:		UF:
Telefone:	Celular:	Email:

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ...de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 08

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Documento opcional – Envelope de documentos nº 01)

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

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2016**, Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas.

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 09

ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

(*identificação do órgão publico*)_____. Regularmente inscrito no CNPJ sob o nº _____, localizada em (*endereço, município, UF*), **DECLARA** para fins de qualificação técnica, que o SOFTWARE (citar qual) atende satisfatoriamente as necessidades do respectivo setor onde está implantado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

OBS: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Publica, datado e assinado pela autoridade competente. O atestado deve ser autenticado em cartório.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 10

DECLARAÇÃO PARA FINS DO EXIGIDO PELO ARTIGO 130, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

(documento obrigatório)

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Declaramos para os devidos fins de direito que, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016**, não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 11

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016,** por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 12

TERMO DE RESPONSABILIDADE

À
COMISSÃO JULGADORA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

OBJETO: locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo 03).

DECLARAÇÃO

O abaixo signatário em nome da empresa _____, para todos os fins legais e necessários, declara que:

1) Concorda com todas as condições estipuladas pelo **Edital de Tomada de Preços nº 001/2016**, e com seus respectivos anexos, inclusive com relação às sanções legais;

2) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;

3) Sendo vencedora da licitação, executará os serviços solicitado, conforme objeto deste Edital, pelo preço e prazos constantes na proposta, e conforme posterior confirmação;

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ...de.....de 2016.

Nome:
RG/CPF:
Cargo:

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO 13

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 002/2015

Prot 26/10/2015
22/12 - 16:35
Câmara Municipal de Toledo

MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TOLEDO
PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PUBLICO
Rua Almirante Barroso, nº 3200 – Centro Cívico
CEP: 85905-010 – Toledo/PR

Ofício n.º 996/2015 GAB-4PJ
(IC nº MPPR-0148.15.000646-5)

Toledo, 21 de dezembro de 2015.

Ao Senhor
ADEMAR DORFSCHMIDT
Presidente da Câmara de Vereadores de Toledo-PR

Senhor Presidente

Pelo presente, encaminha-se, em anexo, o Termo de Ajustamento de Conduta nº 02/15, para fim de conhecimento e subsequente subscrição por Vossa Excelência.

O documento, fruto de diversas tratativas promovidas entre a Promotoria de Proteção ao Patrimônio Público da Comarca de Toledo (4ª Promotoria de Justiça) e servidores deste órgão público oficiado, contempla as particularidades locais apresentadas no curso das conversações, considerando a realidade das prefeituras e câmaras de vereadores dos 3 (três) municípios que integram a Comarca de Toledo. Conforme evidenciado aos representantes desta entidade pública, as contribuições dos funcionários dos municípios e câmaras municipais inclusive nortearam mudanças na proposta do Ministério Público a nível estadual.

Da mesma forma, o Termo de Ajustamento de Conduta que ora se apresenta contém avanços em relação aos ajustes firmados em outras comarcas, constituindo medida de coerência reconhecer a boa vontade de todos os órgãos envolvidos na construção do documento.

Em contrapartida, há de ser observado que foram acolhidos prazos mais ampliados para a implantação de algumas medidas, conforme solicitação dos órgãos públicos, priorizando-se a formação de documento padronizado, diante da premissa de que eventuais facilidades ou dificuldades serão comuns às prefeituras e câmaras de vereadores da região.

MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TOLEDO
PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PUBLICO
Rua Almirante Barroso, nº 3200 – Centro Cívico
CEP: 85905-010 – Toledo/PR

Nesta perspectiva, solicita-se a devolução do documento assinado, por Vossa Excelência e um representante deste órgão (testemunha 1), por intermédio de ofício em resposta, até 11 de janeiro de 2.016. Optou-se pela ausência de maior formalidade em função das consequências de decretação do recesso judiciário, bem como levando em conta as atribulações de todos os órgãos envolvidos por ocasião do final do ano.

Na sequência, o documento será igualmente subscrito pelo Promotor de Justiça titular da 4ª Promotoria de Justiça e testemunha (2), após o que será disponibilizada 1 (uma) cópia autenticada.

Aproveita-se o ensejo para renovar agradecimentos pela colaboração para a solução pacífica da relevante questão que consubstancia interesse de toda a sociedade.

Atenciosamente,

SANDRES SPONHOLZ
Promotor de Justiça

MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO DE TOLEDO 1

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 02/15

Nos termos do art. 5º, § 6º, da Lei nº 7.347/85, de um lado o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por meio da **Promotoria de Justiça de Proteção ao Patrimônio Público de Toledo**, doravante denominado **COMPROMITENTE**, e de outro lado a **CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO**, neste ato representado pelo Presidente Ademar Dorfschmidt, doravante denominada **COMPROMISSÁRIA**; e,

Considerando o comando do princípio constitucional da publicidade e, consequentemente, a necessidade de ampliar a transparência da Administração Pública;

Considerando a posição favorável da Administração Pública Municipal em relação a este processo de transparência e, nessa medida, sua disposição em contribuir para a implantação e o aperfeiçoamento dos denominados Portais da Transparência;

Considerando que a transparência acerca das informações alusivas à gestão administrativa, financeira e orçamentária constitui-se em instrumento fundamental ao exercício do controle social;

Considerando que a análise do conteúdo do **Portal da Transparência** da **CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO** leva à constatação de que as informações disponíveis dificultam o controle da gestão pública, e que podem ser melhoradas e implementadas, objetivando melhor controle externo da Administração Pública;

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

Papel reciclado, menor custo ambiental.

Considerando a necessidade de facultar aos interessados o conhecimento de dados públicos, em relação aos quais não haja determinação de sigilo;

Considerando que o art. 48, *caput*, da Lei Complementar nº 101/2000, estabelece, como instrumento de transparência da gestão fiscal, a obrigatoriedade de divulgar, inclusive em meios eletrônicos: *"os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos"*;

Considerando que o art. 48, parágrafo único, inc. II, da Lei Complementar nº 101/2000, determina que a transparência será também assegurada mediante *"liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público"*;

Considerando que o art. 48-A, da mesma Lei Complementar nº 101/2000, assim dispõe: *"Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a: I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado; II – quanto à receita: o lançamento e a*

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

Papel reciclado, menor custo ambiental

recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.";

Considerando o decurso dos prazos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente os constantes no art. 73-B: *"Ficam estabelecidos os seguintes prazos para o cumprimento das determinações dispostas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e do art. 48-A: I – 1 (um) ano para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes; II – 2 (dois) anos para os Municípios que tenham entre 50.000 (cinquenta mil) e 100.000 (cem mil) habitantes; III – 4 (quatro) anos para os Municípios que tenham até 50.000 (cinquenta mil) habitantes. Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo serão contados a partir da data de publicação da lei complementar que introduziu os dispositivos referidos no caput deste artigo.";*

Considerando que o não cumprimento das exigências previstas na legislação em questão, uma vez decorrido o prazo previsto no artigo 73-B, poderá ensejar a sanção de que trata o art. 23, § 3º, inc. I, da citada Lei Complementar nº 101/2000 – impossibilidade de recebimento de qualquer transferência voluntária –, conforme dispõe o art. 73-C da mesma Lei: *"O não atendimento, até o encerramento dos prazos previstos no art. 73-B, das determinações contidas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 48 e no art. 48-A sujeita o ente à sanção prevista no inciso I do § 3º do art. 23.";*

Considerando que o art. 3º e o art. 4º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), determina que os órgãos divulguem, em local de fácil acesso, informações de interesse coletivo, nas quais devem constar, pelo menos, registros de despesas, competências e dados gerais para acompanhamento de ações, programas, projetos e obras desenvolvidas,

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

Papel reciclado, menor custo ambiental

disponibilizando, também, mecanismo de busca que permita o acesso a dados e relatórios de forma objetiva e com linguagem de fácil compreensão;

Considerando que o art. 8º da Lei nº 12.527/2011 diz ser dever dos órgãos e das entidades públicas promover, independente de requerimento, a divulgação das informações previstas (de interesse coletivo ou geral) em local de fácil acesso, devendo constar, no mínimo: *"I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; III - registros das despesas; IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados; V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade"*;

Considerando que para cumprimento da divulgação, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação na *internet*, atendendo aos seguintes requisitos: *"I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação; V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso; VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou*

ASSESSORIA CMT JURÍDICA

Papel reciclado; menor custo ambiental.

telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008" (§§2° e 3° do art. 8° da LAI);

RESOLVEM celebrar o presente **COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA,** com eficácia de título executivo extrajudicial, observadas as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) tem por objeto conferir maior transparência à gestão pública, mediante a publicação de dados relativos à administração da **CÂMARA DE VEREADORES DE TOLEDO** em página na *Internet*.

Cláusula Segunda - DA OBRIGAÇÃO DE FAZER

O **COMPROMISSÁRIO** obriga-se a manter a divulgação e/ou divulgar na rede mundial de computadores (*Internet*) as informações abaixo indicadas, em página denominada "Portal da Transparência", mediante a utilização de plataforma disponibilizada gratuitamente pela CELEPAR (especificada no Anexo I), ou outra solução própria, **a partir de 1º de fevereiro de 2.016, ressalvados outros prazos posteriores expressamente consignados nos respectivos itens** (e justificados diante da necessidade de concessão de maior tempo para a implantação dos

ASSESSOR JURÍDICO

Papel reciclado, maior custo ambiental.

correspondentes compromissos), observado o disposto no art. 5º, inc. X, da CF, compreendendo os seguintes ícones:

	Informações	Prazos
Geral	Obrigatoriedade de uso exclusivo da denominação "Portal da Transparência" em local visível da página principal do sítio eletrônico oficial.	
	Organograma administrativo unificado, incluindo não apenas secretarias, mas também os principais órgãos públicos descentralizados (Ex: Procon, Casa da Cultura, Biblioteca Municipal, CRAS, CERTI, etc.), contendo número de telefone e e-mail para contato, endereços oficiais e horários de atendimento.	Alterações: 15 dias após eventual alteração.
	Leis e atos normativos municipais, com campo de acesso na página principal do Portal da Transparência, contendo no mínimo mecanismo de busca por ano, tipo de norma e principais assuntos.	Prazo para disponibilização de leis entre os anos 2.000 a 2.010: 30/06/2016. Prazo para disponibilização de decretos a partir do ano 2.000: 31/12/2016. Prazo para disponibilização das portarias a partir de 2.013: 31/12/2016. Alterações: 05 dias após publicação no Diário Oficial.

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

Papel reciclado meio ambiente

MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO DE TOLEDO 7

	Modelo de formulário para pedido de informações, contendo obrigatoriamente a expressão "solicitação de acesso à informação" com emissão de comprovante de solicitação, contendo pelo menos número do pedido, data e horário, além de mecanismo de rastreabilidade do requerimento.	
	Data da última atualização de cada conjunto de informações.	
Pessoal	Quadro funcional, indicando: nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária, contemplando mecanismo de busca por ano, mês, órgão vinculado, nome do servidor, cpf, matrícula, categoria [aposentados, celetistas, comissionados, estatutários, extra quadro, contrato tempo determinado, pensionista, etc].	Prazo para a implantação do sistema de busca: 30/06/2016. Alterações: até o 15.º dia do mês subsequente.
	Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem.	Prazo para a implantação do sistema de busca: 30/06/2016. Alterações: até o 15.º dia do mês subsequente.
	Informações sobre servidores temporários.	Prazo para a implantação do sistema de busca: 30/06/2016. Alterações: até o 15.º dia do mês subsequente.
	Remuneração de cada um dos agentes públicos.	Prazo para a implantação do sistema de busca: 30/06/2016. Alterações: até o 15.º dia do mês subsequente.

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

Papel reciclado, exceto capa ambiental.

	Gastos anuais com cartões corporativos, apresentadas em subitem imediatamente seguinte ao item "despesa", mediante denominação obrigatória "gastos anuais com cartões corporativos", retroativamente aos últimos 3 (três) anos.	Alterações: 05 dias após a publicação.
	Valores referentes às verbas de representação, de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza, apresentadas em subitem imediatamente seguinte ao item "despesa", mediante denominação obrigatória "verba de representação/reembolso".	Alterações: até o 15.º dia do mês subsequente.
	Relatório mensal consolidado referentes as verbas de representação, de gabinete, reembolsos, discriminados pelo nome, cargo, e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos.	Alterações: até o 15.º dia do mês subsequente.
	Informações a serem apresentadas em subitem imediatamente seguinte ao item "despesa", mediante denominação obrigatória "Diárias e Ajuda de Custo".	Prazo para implantação de sistema de busca: 30/06/2016.
	Inserção de campo específico para acesso ao relatório de viagem.	Prazo para implantação de sistema de busca: 30/06/2016.
Diárias e ajuda de custo (relação contendo as	Nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário.	Prazo para implantação de sistema de busca: 30/06/2016. Alterações: até o 5.º dia útil do mês subsequente.
	Justificativa para a realização de cada viagem.	Alterações: até o 5.º dia útil do mês subsequente.

ASSESSORIA CMT

Papel reciclado, menor custo ambiental

seguintes informações).	Datas de início e término das viagens realizadas.	Alterações: até o 5.º dia útil do mês subsequente.
	Destino de cada viagem.	Alterações: até o 5.º dia útil do mês subsequente.
	Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo.	Alterações: até o 5.º dia útil do mês subsequente.
	Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem.	Alterações: até o 5.º dia útil do mês subsequente.
	Valor unitário das diárias.	Alterações: até o 5.º dia útil do mês subsequente.
	Valores mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível.	Alterações: até o 5.º dia útil do mês subsequente.
	Valores mensais gastos com pagamento de diárias, ajuda de custo ou adiantamento de despesas.	Alterações: até o quinto dia útil do mês subsequente.
Administração	Avisos e Editais de licitação, em item específico na página principal do Portal da Transparência, contendo critérios de acesso por ano de publicação, data de abertura, identificação do processo, órgão público e modalidade de licitação.	Prazo para implantação de sistema de busca: 30/06/2016. Alterações: 05 dias após a publicação.
	Contratos e aditivos, obrigatoriamente em subitem de "Licitações", contendo critérios de acesso por instrumento contratual, objeto, situação dos contratos, modalidade, ano, número do contrato e número da licitação, separadamente.	Prazo para implantação de sistema de busca: 30/06/2016. Alterações: 05 dias após a publicação.

ASSESSORIA CMT

Papel reciclado, menor custo ambiental

	Convênios, em campo específico da página principal do Portal da Transparência, informando-se o órgão público que promoveu o convênio, conveniado, , objeto, situação do convênio, ano e número do convênio;	Prazo para implantação: 30/04/2016. Alterações: 15 dias após a publicação.
	As peças principais dos procedimentos licitatórios (novos), na íntegra: pelo menos os Editais, com os respectivos Termos de Referência, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se, obviamente, a homologação e a adjudicação, Contratos e Aditivos além de todas as publicações dos atos, quando for o caso. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações. *Obs: não haverá necessidade de conter a peça assinada do procedimento, desde que conste expressamente informação de que se trata de mesmo teor do documento original.	Prazo para implantação de informações retroativas: 31/12/2016. Alterações: até 05 dias após a publicação dos Editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos. Até 10 dias após a realização dos demais atos.
	Licitações abertas, em andamento e já realizadas: as peças principais, na íntegra, como mencionado no item anterior.	Prazo para implantação de informações retroativas: 31/12/2016. Com relação às abertas e em andamento: 60 dias, observando-se em relação aos atos ainda não realizados o item anterior.

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

Papel reciclado menor custo ambiental

MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO DE TOLEDO 14

	* Área da educação, contendo campo de acesso específico na página principal do Portal da Transparência;	Demonstrativo/Relatório de receitas e despesas, contendo os dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências em MDE (25%), conforme art. 212, CR (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item "Aplicação das Receitas e Impostos e Transferências em MDE")	Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre.
		Demonstrativo/Relatório de Receitas e Despesas contendo os dados sobre os valores e a destinação dos recursos do FUNDEB (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item "Valores e Destinação dos Recursos do FUNDEB")	Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre.

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

Papel reciclado, menor custo ambiental

MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO DE TOLEDO 15

		Relatório com informações sobre recursos oriundos de ações e programas do governo federal, exemplificativamente, o Programa de Alimentação Escolar; o Programa Biblioteca na Escola; o Programa Caminho da Escola; o Programa Direto na Escola; o Programa Nacional do Livro Didático; o Proinfância; o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar e o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC2) (mediante transferência das informações já existentes para o Portal da Transparência no ítem "Informações sobre Recursos oriundos de Ações e Programas do Governo Federal" ou indicação de *link*)	Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre.
	* Área da saúde, contendo campo de acesso específico na página principal do Portal da Transparência;	Relatório contendo dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências	Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre.

Parágrafo Primeiro – O Portal de Transparência será gerenciado pelo próprio **COMPROMISSÁRIO**, veiculando informações sobre a Administração Pública municipal direta, autarquias e fundações públicas municipais.

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

Papel reciclado, menor custo ambiental

Parágrafo Segundo – O **COMPROMISSÁRIO** informará, no prazo de 30 (trinta) dias, qual será o agente público designado para desempenhar a gestão do Portal da Transparência e indicará, em ato próprio, quais os responsáveis pelo fornecimento de cada informação exigida neste Termo de Ajustamento, vedada a designação e a indicação de pessoas sem vínculo funcional com o **COMPROMISSÁRIO**. O Ministério Público deverá ser formalmente comunicado de qualquer alteração nessas designações.

Parágrafo Terceiro – As informações contidas no "Portal de Transparência" serão apresentadas de **forma simples, em linguagem acessível ao cidadão**, apresentando glossário com definições de todos os termos técnicos utilizados, permitida a indicação do *link* do glossário **nos casos indicados no quadro acima**.

Parágrafo Quarto – As informações contidas no Portal da Transparência serão disponibilizadas para consulta a todos os interessados, sem exigência de requerimento, justificativa ou cadastro pessoal.

Parágrafo Quinto – O não atendimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Ajustamento deverá ensejar a abertura de procedimento administrativo pelo **COMPROMISSÁRIO**, para apuração das causas do descumprimento, identificação das responsabilidades, purgação da mora e adoção das medidas cabíveis para evitar a reincidência do atraso, a ser concluído no prazo legal (previsto na respectiva Lei Orgânica ou Regimento Interno), contados de sua instauração, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

Cláusula Terceira – DA SANÇÃO

ASSESSORIA CMT JURÍDICA

Papel reciclado, menor custo ambiental

O descumprimento de alguma das cláusulas ora pactuadas sujeitará – após prévia notificação e concessão do prazo de 10 (dez) dias para saneamento, cumprimento ou apresentação de justificativa – o agente político que representa o Município signatário, o gestor do Portal da Transparência e/ou agente público diretamente responsável por tal evento (identificado no processo administrativo referido no item anterior), solidariamente se for o caso, ao pagamento da multa por ato faltante, ato não divulgado ou não divulgado corretamente (sem justificativa plausível), equivalente a R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), corrigida anualmente pelos índices oficiais, sem prejuízo da efetiva realização do ato.

Parágrafo Primeiro – A falta de veiculação ou a veiculação incorreta de informação estabelecida na cláusula segunda deste Termo de Ajuste ensejará nova multa de R$ 200,00 (duzentos reais) a cada 30 (trinta) dias de persistência da omissão ou da ação, até que a informação seja devidamente veiculada no Portal da Transparência.

Parágrafo Segundo – A multa deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência da notificação expedida pela Promotoria de Justiça, ao final do qual serão acrescidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, sem prejuízo da correção monetária.

Parágrafo Terceiro – O pagamento da multa será feito mediante depósito na conta específica do Município, instituída para os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), instituído pela Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007.

Parágrafo Quarto – A execução da multa não exclui a possibilidade de propositura de ação civil pública, na hipótese de descumprimento injustificado total ou parcial

ASSESSORIA JURÍDICA CMT

do presente ajuste, ou se este, em razão de outras circunstâncias, vier a revelar-se inadequado ou insuficiente à efetiva proteção do patrimônio público.

Cláusula Quarta – DA EFICÁCIA

O presente termo de compromisso terá eficácia de título executivo extrajudicial, tanto para as obrigações de fazer, quanto para as obrigações pecuniárias neles assumidas, de acordo com os artigos 5º, § 6º, da Lei 7.347/85, e art. 585, inc. VIII, do Código de Processo Civil.

O **COMPROMISSÁRIO** publicará este Termo de Ajuste e colherá a ciência do gestor do Portal da Transparência, de todos os responsáveis pelo fornecimento das informações **e, ao término do mandato, a anuência do novo Presidente da Câmara de Vereadores.**

Toledo, 21 de dezembro de 2.015.

SANDRES SPONHOLZ
Promotor de Justiça

ADEMAR DORFSCHMIDT
Presidente Câmara Vereadores

ASSESSORIA CMT JURÍDICA

Testemunhas:

1) NOME LEGÍVEL, Nº RG E ASSINATURA
4.484.560-1 IRINEU G. HENNIG

2) NOME LEGÍVEL, Nº RG E ASSINATURA

Papel reciclado, menor custo ambiental

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Ofício nº 03/2016 - CM

Toledo, 8 de janeiro de 2016

A Sua Excelência o Senhor
SANDRES SPONHOLZ
Promotor de Justiça
Rua Almirante Barroso, 3200 - Centro
Toledo – PR

Assunto: Resposta ao Ofício nº 996/2015.

Senhor Promotor,

Em atenção ao Ofício nº 996/2015, devolve-se o documento, em anexo, devidamente assinado.

Atenciosamente,

ADEMAR DORFSCHMIDT
Presidente da Câmara Municipal

PARECER JURÍDICO Nº 016.2016

Assunto: Licitação.

Objeto: Tomada de Preços nº 001.2016 para *obter propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.*

Parecer: Legalidade, em conformidade a Lei nº 8.666/1993.

Vieram a esta Assessoria, por determinação do Senhor Diretor-Geral da Câmara Municipal, pedido de parecer jurídico quanto Tomada de Preços nº 001.2016 para *obter propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação.*

É o relatório

O presente processo, na modalidade de Pregão Presencial, do tipo ***TÉCNICA E PREÇO***, com abertura designada para a data de **22 de fevereiro de 2016, às 09h00**, foi elaborado nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 encontrando-se conforme os ditames legais, em especial no ato convocatório preparado pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Toledo, razão pelas quais somos de parecer favorável à continuação do

processo licitatório, devendo ser observado a publicidade que a modalidade e/ou os recursos envolvidos determinam, tudo nos termos do artigo 21, Lei supra, bem assim, a publicação, *a posteriori* do contrato, conforme art. 61, §único da Lei nº 8.666/1993.

Toledo, 20 de janeiro de 2016.

Eduardo Hoffmann
Assessor Jurídico

Fabiano Scuzziato
Assessor Jurídico

OFERTA S10 CS ADVANTAGE 2.4 COMPLETO PRATA 2010 POR APENAS R$:31.000,00. (F)

Blazer Advantage 2011, branca, com ar, direção,ABS, de 34.000,00 por 30.000,00 . Tr: 9972-6002

FIAT

STRADA Working CD 2012 / 2012 valor: R$38.000,00 fone: (45) 3379-6500 (ci)

KIA

KIA SOUL EX, Ano 13/14, Flex, preto, automático, 16.000 km, completo, R$63.500,00 – Fones (45)3324-0130/8401-3221 (C)

KIA SORENTO EX 2.4, 5L, Ano 10/11, gás, branco, automático, completo. R$59.900,00 – Fones (45)3324-0130/8401-3221 (C)

KIA SORENTO EX 3.5, 7L, 11/12, gás, preto, automático, completo menos teto. R$84.600,00 – Fones (45)3324-0130/8401-4690 (C)

KIA CERATO EX2, Ano 09/10, gás, vermelho, mec, completo. R$36.900,00 – Fones (45) 3324-0130/8401-3221 (C)

FORD

EDGE V6 FWD 2012 valor: R$ 120.000,00 Fone (45)3379-6500 (ci)

FUSION SEL 2.3 COMPLETO PRATA ANO 2008, 2º DONO. R$ 36.800,00- FONE: (45)9994-9400 MAICON (F)

HYUNDAI

TUCSON GLS 2.7, ano 08/09, gás, preto, automático, completo, R$39.800,00 – Fones (45)3324-0130/8401-3221 (C)

HYUNDAI HR, ano 10/11, chassi, diesel, prata, mec, R$46.500,00 – Fones (45)3324-0130/8401-3221. (C)

RENAULT

LOGAN ano 2015 completo 200km,ar, direção vidros sensor de ré. Entrada R$ 17.000,00 + 48 x 730,00 fone: (45) 3252-3205

VOLKSWAGEN

VW POLO HB 1.6, ano 07/08, flex, prata, mec, completo. R$24.900,00 – Fones (45) 3324-0130/8401-3221 (C)

VOYAGE CITY 1.6 COMPLETO,AIRBAG,ABS, PRATA, ANO 2014 R$ 37.800,00-FONE: (45)9994-9400 MAICON (F)

TOYOTA

VENDE-SE Corolla Xei 2011 prata, com 70.000km + acessórios, 60% entrada, 40% para o dia 15/02/2016 s/ juros. Com garantias. Tr. 044-9976-5222 (R2512)

DIVERSOS

Lodi, especialista em perícia judicial e particular em avaliações imobiliárias, cálculos financeiros e investigações! CRECI 25522 CNAI 12779.
Fone: (45) 8821-9999
E-mail: lodi1201@gmail.com

PROCURO emprego em sitio como caseiro,cuido de chiqueirão, com referências. Tratar com Natalino Fernandes, fone: 45-9822-4963.

Vendo teclado cassio- semi profissional-usado em bom estado – modelo CTQ – vl. R$ 500,00 Contato 45-3252-4788 ou 45-9828-0690 – falar com Edson.

HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

De telhados - portões - calçadas e grades

Faça um orçamento sem compromisso

45 9830-3230

MASSAGISTA CARLOS

Massagens completas
- Massoterapia e Quiropatia
- Massagem clinica
-Relaxante
-Refloxologia
- Drenagem linfática
- Stress, Depressão, Insônia

(45) 9843-0392 (45) 9133-9268
Rua Joana D´arc, esq. Borges de Medeiros, 385.
Vila Industrial - Toledo

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 110/2015

A Comissão Permanente de Licitações comunica aos interessados que, após análise e verificação das propostas apresentadas na licitação mencionada, a classificação ficou a seguinte:

Lote 01:
- A empresa **M. A. BAGGIO E CIA LTDA**, foi declarada vencedora com uma proposta no valor global de **R$ 23.401,00** (vinte e três mil quatrocentos e um reais).
- A empresa **VOUGUE TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, ficou classificada em segundo lugar com uma proposta no valor global de **R$ 24.046,94** (vinte e quatro mil quarenta e seis reais e noventa e quatro centavos).

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste edital, a comissão de licitações dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada.

Toledo, 20 de janeiro de 2016.

ELOI LUIZ PIEROZAN - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 104/2015

A Comissão Permanente de Licitações comunica aos interessados que, após análise e verificação das propostas apresentadas na licitação mencionada, a classificação ficou a seguinte:

Lote 01:
- A empresa **PERFUGEL PERFURAÇÕES GEOLÓGICAS LTDA**, foi declarada vencedora com uma proposta no valor global de **R$ 42.521,16** (quarenta e dois mil quinhentos e vinte e um real e dezesseis centavos).

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste edital, a comissão de licitações dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada.

Toledo, 20 de janeiro de 2016.

ELOI LUIZ PIEROZAN - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR

EDITAL DE HABILITAÇÃO REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 115/2015

A Comissão Permanente de Licitação comunica aos proponentes interessados que, após análise e verificação da documentação apresentada na licitação mencionada, decidiu **HABILITAR** as seguintes empresas:

- OSNIR CELIO GOMES SERRALHERIA;

- METALURGICA DANTOL LTDA;

- A empresa **AAB METALÚRGICA LTDA** foi INABILITADA pelo não atendimento aos itens 3.3 alínea "g" e "i" do edital: não apresentou Certificado de Registro de Fornecedores junto ao Município de Toledo e não apresentou Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF – Anexo VII.

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada.

Toledo, 19 de janeiro de 2016.

ELÓI LUIZ PIEROZAN - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO – PR

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016
TIPO: Técnica e Preço
OBJETO: Seleção de propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos.
DATA DA ABERTURA: 22 de fevereiro de 2016, às 09h15min, no Prédio da Câmara Municipal de Toledo.
VALOR MÁXIMO: R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001-01.031.00012-005 Manutenção da Administração da Câmara Municipal e 3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
O Edital encontra-se à disposição para retirada no site www.toledo.pr.leg.br. Demais informações: Diretoria-Geral ou Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Toledo, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo - Paraná, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h. Fone (45) 3379-5944 ou e-mail licitacamara@gmail.com.

Ademar Dorfschmidt
Presidente da Câmara Municipal de Toledo.

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

ADENDO I - REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 313/2015
O Secretário da Administração do Município de Toledo/PR torna público a quem interessar possa que na licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 313/2015, cujo objeto **seleção de propostas visando REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para a aquisição de oxigênio medicinal, a ser utilizado nas Unidades Básicas de Saúde, UPA, Central de Especialidades e Ambulâncias**, há a seguinte retificação: **Ficam incluídos no edital, bem como na Minuta do Contato os itens:**
1.1.4 - Para habilitação, as Fabricantes ou Envasadoras deverão apresentar a **Autorização de Funcionamento (AFE)**, expedida pela ANVISA, em caso de distribuidoras as mesmas deverão apresentar a **Autorização de Funcionamento (AFE)** da Fabricante ou Envasadora.
1.1.1 - Pela particularidade do objeto, por se tratar de Oxigênio Medicinal e ser utilizado nos locais de atendimento de saúde, **o prazo de entrega será de no máximo 12 (doze) horas a partir da solicitação e será exigido também em finais de semana e feriados.**
1.1.1 - O teste de carga deverá ser feito por amostragem conforme solicitação do local de recebimento dos cilindros através de aferição da pressão dos mesmos via manômetro, o qual se deve ter como padrão uma pressão de referência para cada tipo (tamanho) de cilindro.
Assim, por conseqüência, os envelopes que deveriam ser protocolizados até o dia **22 de JANEIRO de 2016, às 08h30min. poderão ser protocolizados até às 08h30min do dia 04 DE FEVEREIRO DE 2016,** no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Toledo. Da mesma forma **A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada no dia 04 DE FEVEREIRO DE 2016, às 08h30min,** de acordo com a legislação vigente mencionada no preâmbulo deste Edital. Permanecem inalteradas as demais condições previstas no edital. Gabinete do Secretário da Administração do Município de Toledo-PR, em 20 de Janeiro de 2016. **RODRIGO ANDRÉ ANTONIASSI - SECRETÁRIO DESIGNADO DA ADMINISTRAÇÃO**

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição para aquisição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8819 Fax: 3378-1704, e-mail: compras.documentacao@toledo.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2015
PROPONENTE: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
ENDEREÇO: Rua João Negrão, 1251 – Bloco I – 2º andar – Rebouças Curitiba/ PR
OBJETO: Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, para prestação de serviço de correio para distribuição de aproximadamente 38.000 (trinta e oito mil) Carnês de IPTU para a Secretaria da Fazenda do Município de Toledo-PR, conforme segue: Entrega domiciliar, com 03 (três) tentativas de entrega por endereço; Entrega por CEP do Destinatário. Os carnês impossibilitados de entrega permanecerão em posta restante na agência central até 10/03/2016; Devolução ao remetente dos objetos cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade na forma regulamentar. VALOR GLOBAL: R$ 2,10 (dois reais e dez centavos) por carnê entregue, totalizando o valor estimado de R$ 74.100,00 (setenta e quatro mil e cem reais) para um total de aproximadamente de 38.000 (trinta e oito mil) carnês. PRAZO DE EXECUÇÃO: 20 de janeiro a 20 de fevereiro de 2016. PAGAMENTO: 30 (trinta dias) após a entrega e emissão da fatura. PRAZO DE VIGÊNCIA: será de 180 (cento e oitenta) dias. AMPARO LEGAL: Artigo 25, caput da Lei 8.666/93.

EXTRATO CONTRATO Nº 941/2015
PARTES: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS. OBJETO: Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, para prestação de serviço de correio para distribuição de aproximadamente 38.000 (trinta e oito mil) Carnês de IPTU para a Secretaria da Fazenda do Município de Toledo-PR, conforme segue: Entrega domiciliar, com 03 (três) tentativas de entrega por endereço. Entrega por CEP do Destinatário. Os carnês impossibilitados de entrega permanecerão em posta restante na agência central até 10/03/2016; Devolução ao remetente dos objetos cuja entrega ao destinatário não tenha sido possível, indicando sempre a causa determinante da impossibilidade na forma regulamentar. VALOR GLOBAL: R$ 2,10 (dois reais e dez centavos) por carnê entregue, totalizando o valor estimado de R$ 74.100,00 (setenta e quatro mil e cem reais) para um total de aproximadamente de 38.000 (trinta e oito mil) carnês. Contrato firmado em 20 de janeiro de 2016, conforme conclusões do processo de Inexigibilidade nº 022/2015.

VAGAS DE EMPREGO

AGENTE DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	1
AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA DE MERCADORIA	1
APRENDIZ DE MECÂNICA DE MANUTENÇÃO	1
ARMADOR DE FERRAGENS NA CONSTRUÇÃO CIVIL	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
ASSISTENTE DE VENDAS	1
ATENDENTE DE BALCÃO	1
ATENDENTE DE PADARIA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR DE COBRANÇA	1
AUXILIAR DE COZINHA	4
AUXILIAR DE CRÉDITO	1
AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO	5
AUXILIAR DE MECÂNICO DE AUTOS	1
AUXILIAR DE PESSOAL	1
AUXILIAR DE PIZZAIOLO	1
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	1
AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	1
BARMAN	1
BORRACHEIRO	1
CARPINTEIRO	1
CHAPEADOR	1
CHAPISTA DE LANCHONETE	1
CLASSIFICADOR DE GRÃOS	1
CONFEITEIRO	1
COZINHEIRO GERAL	1
EMPACOTADOR, A MÃO	1
EMPREGADO DOMÉSTICO NOS SERVIÇOS GERAIS	1
FRENTISTA	1
GERENTE DE SERVIÇOS DE OFICINA (ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	1
LAVADOR DE ÔNIBUS	1
MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	1
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINA INDUSTRIAL	1
MECÂNICO ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS	1
MEIA-COLHER	1
MENSAGEIRO EXTERNO	1
MONTADOR DE MÓVEIS DE MADEIRA	1
MOTORISTA DE CAMINHÃO LEVE	1
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	2
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	1
OPERADOR DE CAIXA	1
OPERADOR DE CALDEIRA	1
OPERADOR DE JATO ABRASIVO	1
PEDREIRO	1
PROMOTOR DE VENDAS	1
RECEPCIONISTA, EM GERAL	1
REPOSITOR - EM SUPERMERCADOS	1
SERVENTE (CONSTRUÇÃO CIVIL)	1
TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1
TORNEIRO CNC	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	2
VENDEDOR INTERNO	2
VENDEDOR PRACISTA	2
ZELADOR	3

AGÊNCIA DO TRABALHADOR - TOLEDO - PARANÁ
FONE/FAX: (45)3252-6763 (45)3252-4484
EMAIL: AGTOLEDO@SETS.PR.GOV.BR AGTOLEDO@LIVE.COM

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V | Toledo, 21 de janeiro de 2016 | Edição nº 1.421 | Página 2

EDITAL DE HABILITAÇÃO REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 115/2015

A Comissão Permanente de Licitação comunica aos proponentes interessados que, após análise e verificação da documentação apresentada na licitação mencionada, decidiu **HABILITAR** as seguintes empresas:

- OSNIR CELIO GOMES SERRALHERIA;

- METALURGICA DANTOL LTDA;

- A empresa **AAB METALÚRGICA LTDA** foi INABILITADA pelo não atendimento aos itens 3.3 alínea "g" e "l" do edital: não apresentou Certificado de Registro de Fornecedores junto ao Município de Toledo e não apresentou Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF – Anexo VII.

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada.

Toledo, 19 de janeiro de 2016.

ELÓI LUIZ PIEROZAN
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 104/2015

A Comissão Permanente de Licitações comunica aos interessados que, após análise e verificação das propostas apresentadas na licitação mencionada, a classificação ficou a seguinte:

Lote 01:

- A empresa **PERFUGEL PERFURAÇÕES GEOLÓGICAS LTDA,** foi declarada vencedora com uma proposta no valor global de **R$ 42.521,16** (quarenta e dois mil quinhentos e vinte e um real e dezesseis centavos).

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste edital, a comissão de licitações dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada.

Toledo, 20 de janeiro de 2016.

ELOI LUIZ PIEROZAN
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

TIPO: Técnica e Preço

OBJETO: Seleção de propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos.

DATA DA ABERTURA: 22 de fevereiro de 2016, às 09h15min, no Prédio da Câmara Municipal de Toledo.

VALOR MÁXIMO: R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001-01.031.00012-005 Manutenção da Administração da Câmara Municipal e 3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

O Edital encontra-se à disposição para retirada no site www.toledo.pr.leg.br. Demais informações: Diretoria-Geral ou Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Toledo, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo - Paraná, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h. Fone (45) 3379-5944 ou e-mail licitacamara@gmail.com.

Ademar Dorfschmidt
Presidente da Câmara Municipal de Toledo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do endereço eletrônico: https://www6.caixa.gov.br/fornecedores/pregao_oc/index.asp. Outras informações poderão ser obtidas na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, sito na Rua Passos Oliveira nº 1101 – Centro, no horário compreendido das 08h00min às 17h00min, ou pelos telefones (41) 3381-6995 e/ou 3381-6670.

São José dos Pinhais, 20 de janeiro de 2016.

EVERALDO FERREIRA DE SOUZA

Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações

Em exercício

4286/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2016 - SERMALI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de **MATERIAL ESPORTIVO E ACESSÓRIOS** para atender aos programas de iniciação esportiva, escolhinhas e treinamentos das diversas modalidades realizadas nos espaços esportivos gerenciados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, deste Município

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/02/2016 às 08h30min.

INICIO DA DISPUTA: 05/02/2016 às 10h00min.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site www.caixa.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, sito na Rua Passos Oliveira nº 1101 – Centro, no horário compreendido das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou pelos telefones 0**41 3381 6849, 0**41 3381 6670.

São José dos Pinhais, 20 de janeiro de 2016.

Everaldo Ferreira de Souza
Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações
(em exercício)

4299/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2016 - SERMALI

OBJETO: permissão de uso de espaço público, em caráter provisório, para exploração dos serviços de abate ou abate e limpeza de peixes durante o evento "24º Feira do Peixe", deste Município.

ABERTURA: 04/02/2016 às 09h00min.

LOCAL: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações – Divisão de Licitação, situada à Rua Passos de Oliveira, 1101 – Centro.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site www.sjp.pr.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, sita a Rua Passos de Oliveira n.º 1101 – Centro, no horário no horário compreendido das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou pelos telefones 0**41 3381 6849, 0**41 3381 6670.

São José dos Pinhais, 20 de janeiro de 2016.

Everaldo Ferreira de Souza
Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações
(em exercício)

4296/2016

TERRA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2016
LOCAÇÃO DE IMÓVEL

O Município de Terra Rica, Estado do Paraná, através do Exmº Senhor Prefeito Municipal, Devalmir Molina Gonçalves, torna público que realizará no dia 23 de Fevereiro de 2016, às 09:00 horas, licitação na modalidade Concorrência Pública, para Locação de imóvel.

A documentação completa do edital deverá ser adquirida no site: www.terrarica.pr.gov.br em processos licitatórios. Maiores informações poderão ser adquiridas junto ao Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, sita a Av. Euclides da Cunha, 1120, em horário normal de expediente.

Terra Rica, Estado do Paraná, em 20 de Janeiro de 2016.

Devalmir Molina Gonçalves
Prefeito Municipal

4198/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N º 001/2016.

Contratação de 01 Médico(a) para atender o Programa Saúde da Família - PSF- Depto. de Saúde do Município de Terra Rica.

O **MUNICÍPIO DE TERRA RICA**, Estado do Paraná, torna público que fará realizar às 08:30 horas do dia 11 de Fevereiro de 2016, na sala da Divisão de Licitação da Prefeitura de Terra Rica, sita à Avenida Euclides da Cunha, nº 1.120, **LICITAÇÃO** na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, para a execução do objeto acima referenciado.

O edital completo deverá ser adquirido no site: www.terrarica.pr.gov.br em processos licitatórios. Informações, dúvidas e esclarecimentos, deverão ser dirigidos ao Departamento de Licitação no endereço acima mencionado, pelo telefone (44) 3441.8505 - 8502 ou fax (44) 3441.8507.

Terra Rica, Estado do Paraná, 20 de Janeiro de 2016.

Devalmir Molina Gonçalves
Prefeito municipal

4163/2016

TOLEDO

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

ADENDO I - REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 313/2015

O Secretário da Administração do Município de Toledo/PR torna público a quem interessar possa que na licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 313/2015, cujo objeto **seleção de propostas visando REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para a - aquisição de oxigênio medicinal, a ser utilizado nas Unidades Básicas de Saúde, UPA, Central de Especialidades e Ambulâncias,** há a seguinte retificação: **Ficam incluídos no edital, bem como na Minuta do Contato os itens:**

9.1.4 - Para habilitação, as Fabricantes ou Envasadoras deverão apresentar a **Autorização de Funcionamento (AFE),** expedida pela ANVISA, em caso de distribuidoras as mesmas deverão apresentar a **Autorização de Funcionamento (AFE)** da Fabricante ou Envasadora.

14.1.1- Pela particularidade do objeto, por se tratar de Oxigênio Medicinal a ser utilizado nos locais de atendimento de saúde, **o prazo de entrega será de no máximo 12 (doze) horas a partir da solicitação e será exigido também em finais de semana e feriados.**

14.7.1 - O teste de carga deverá ser feito por amostragem conforme solicitação do local de recebimento dos cilindros através de aferição da pressão dos mesmos via manômetro, o qual se deve ter como padrão uma pressão de referência para cada tipo (tamanho) de cilindro.

Assim, por conseqüência, os envelopes que deveriam ser protocolizados até o dia **22 de JANEIRO de 2016, às 08h30min, poderão ser protocolizados até às 08h30min do dia 04 DE FEVEREIRO DE 2016,** no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Toledo. Da mesma forma **A abertura da presente licitação** dar-se-á em sessão pública, a ser realizada **no dia 04 DE FEVEREIRO DE 2016, às 08h30min,** de acordo com a legislação vigente mencionada no preâmbulo deste Edital. Permanecem inalteradas as demais condições previstas no edital. Gabinete do Secretário da Administração do Município de Toledo-PR, em 20 de Janeiro de 2016. **RODRIGO ANDRÉ ANTONIASSI** - SECRETÁRIO DESIGNADO DA ADMINISTRAÇÃO

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição para aquisição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8819 Fax: 3378-1704, e-mail: compras.documentacao@toledo.pr.gov.br

4237/2016

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO - AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016 - **TIPO:** Técnica e Preço. **OBJETO:** Seleção de propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos. **DATA DA ABERTURA:** 22 de fevereiro de 2016, às 09h15min, no Prédio da Câmara Municipal de Toledo. **VALOR MÁXIMO:** R$ 63.174,24 (sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.001-01.031.00012-005 Manutenção

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

da Administração da Câmara Municipal e 3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. O Edital encontra-se à disposição para retirada no site www.toledo.pr.leg.br. Demais informações: Diretoria-Geral ou Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Toledo, Centro Cívico Presidente Tancredo Neves, Rua Sarandi, nº 1049, Centro, Toledo - Paraná, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h. Fone (45) 3379-5944 ou e-mail licitacamara@gmail.com. Ademar Dorfschmidt - Presidente da Câmara Municipal de Toledo.

4269/2016

UBIRATÃ

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO N° 2947/2016 CONCORRÊNCIA PUBLICA N° 001/2016
Objeto: Recapeamento asfáltico de diversas ruas do Município, conforme Convênio nº. 819523, Processo nº. 1023201-95/2015. Tipo: Menor Preço, Global. Data de abertura: 22 de fevereiro de 2016, às 9 horas. Local de abertura: Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O Edital poderá ser obtido no site www.ubirata.pr.gov.br. Ubiratã - Paraná, 18 de janeiro de 2016. Presidente Nomeado (a) conforme Portaria 24/2015.

4182/2016

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO N° 2948/2016 CONCORRÊNCIA PUBLICA N° 002/2016
Objeto: Recapeamento asfáltico de diversas ruas do Município, conforme Convênio nº. 816394, Processo nº. 1022825-22/20155. Tipo: Menor Preço, Global. Data de abertura: 22 de fevereiro de 2016, às 14 horas. Local de abertura: Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O Edital poderá ser obtido no site www.ubirata.pr.gov.br. Ubiratã - Paraná, 18 de janeiro de 2016. Presidente Nomeado (a) conforme Portaria 24/2015

4183/2016

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO N° 2949/2016 TOMADA DE PREÇOS N° 01/2016
Objeto: Implantação de iluminação ornamental nos portais de acesso a cidade, conforme Convênio nº. 782153, Processo nº. 1003484-32/2012. Tipo: Menor Preço, Global. Data de abertura: 05 de fevereiro de 2016, às 9 horas. Local de abertura: Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O Edital poderá ser obtido no site www.ubirata.pr.gov.br.
Ubiratã - Paraná, 18 de janeiro de 2016.

4216/2016

Entidades Municipais

EMDUR - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Aquisição de tintas para sinalização viária a base de resina acrílica, tachão unidirecional, cola para tachão com diluente, tintas esmalte sintética brilhante, tinta látex e anti respingo e cabo para rolos, conforme especificações no edital de licitação. A protocolização dos envelopes de proposta e documentação poderá ser feita até 03/02/2016, até às 09h:00min, na sede da EMDUR, sita na Avenida José João Muraro nº. 1.944, Jardim Porto Alegre, Toledo/PR. Abertura: **03/02/2016** às 09h:10min na sede da EMDUR. O Edital em sua integra poderá ser retirado a partir do dia 21 de janeiro de 2016, no Departamento de Licitações da EMDUR, onde poderão ser obtidas informações complementares, ou no site www.toledo.pr.gov.br Fone: (45) 3378 8000 – e-mail: licita1@emdur.com.br ou admlicita@emdur.com.br.

Toledo, 20 de janeiro de 2016.
ASCÂNIO JOSÉ BUTZGE - DIRETOR SUPERINTENDENTE.

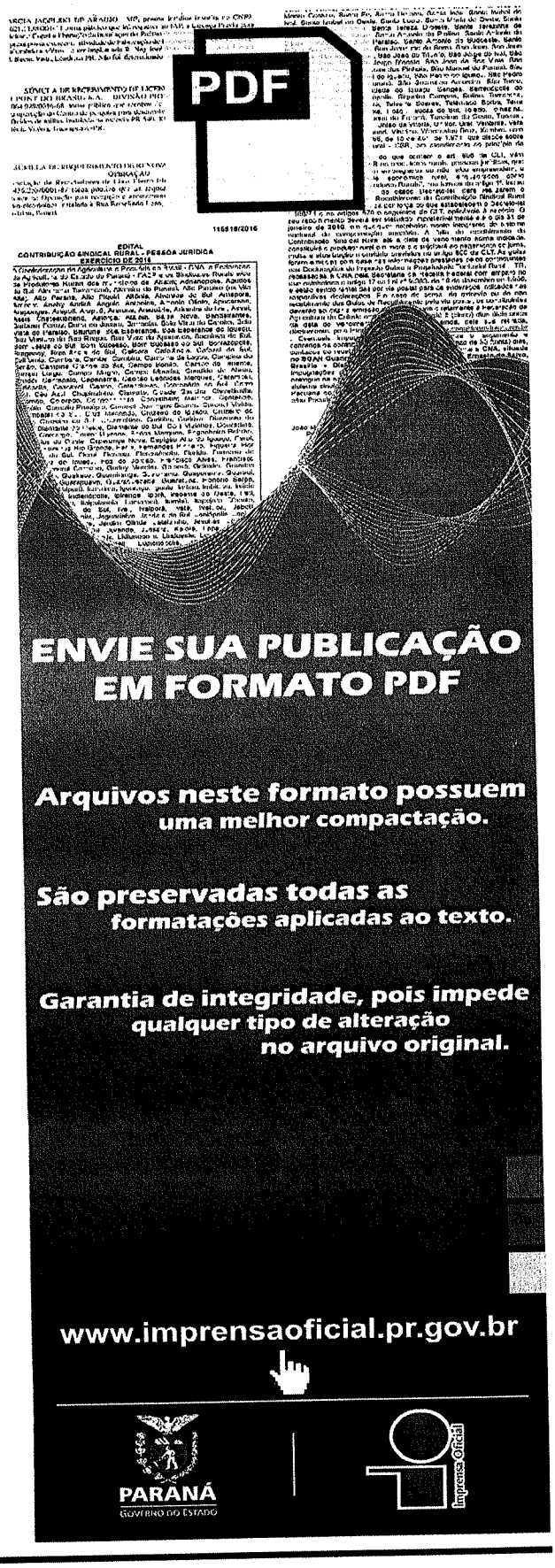
4282/2016

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

Convênio	Instituição	Nº Aditivo	Prazo para Execução do Projeto	Vigência prorrogada até data	Data de assinatura do Aditivo
384/2011	EMBAP	1	21/09/2016	21/12/2016	18/12/2015
259/2013	TECPAR	3	10/08/2016	10/11/2016	19/01/2016
147/2014	UEM	1	27/11/2017	27/02/2018	19/01/2016
258/2013	CENTRO	3	10/03/2017	10/06/2017	19/01/2016
1046/2013	UNIOESTE	1	02/07/2016	02/10/2016	19/01/2016
1048/2013	UNIOESTE	1	02/07/2016	02/10/2016	19/01/2016

PAULO ROBERTO SLUD BROFMAN
Presidente da Fundação Araucária

4048/2016



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 28, de 21 de janeiro de 2016

Designa comissão especial para analise técnica de propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe conferem disposições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar comissão especial para analise técnica de propostas para locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que contemplem todas obrigações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, conforme especificações contidas no edital da Tomada de Preços nº 001/2016, tipo técnica e preço, composta pelos seguintes servidores:

I - Gerson Shigueioshi Nakamura, Contador;
II - Odiel Generoso, Contador;
III - Robson Reolon Scuzziato, Agente de Informática;
IV - Terezinha Audete Richetti Dal Bosco, Agente de Informática;
IV - Thiago Locatelli do Amaral, Coordenador do Departamento Administrativo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, 21 de janeiro de 2016.

ADEMAR DORFSCHMIDT
Presidente da Câmara Municipal

Publicação:

* Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo nº 1.422, de 22.01.2016, pág. 8

000217

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Edital (Número/Ano): 1/2016
Entidade: Camara Municipal
Modalidade: Tomada de Preço
Registros encontrados: 50

Nº. Registro: 131105
Data/Hora do registro: 22/01/2016 / 11:27:56
Endereço IP: 177.220.184.180
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: LEXSOM Consultoria e Informática LTDA
CNPJ/CPF: 81222861000116
Endereço: Rua XV de Novembro, 1456
Cidade/UF: Curitiba / PR
Telefone: (41) 30313046
E-mail: elyson@lexsom.com.br
Contato: Elyson Miranda

Nº. Registro: 131109
Data/Hora do registro: 22/01/2016 / 12:42:59
Endereço IP: 201.44.196.10
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: CONSIST BUSINESS SOFTWARE LTDA
CNPJ/CPF: 12843800000153
Endereço: AV DAS NAÇÕES UNIDAS 20727
Cidade/UF: SÃO PAULO / SC
Telefone: (11) 56937100
E-mail: pina.comunale@consist.com.br
Contato: Clodoaldo Battistin

Nº. Registro: 131112
Data/Hora do registro: 22/01/2016 / 02:32:34
Endereço IP: 187.19.101.7
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: ACIT
CNPJ/CPF: 3333333
Endereço: ACIT
Cidade/UF: TOLEDO / PR
Telefone: (45) 30554613

000218

E-mail: compratoledo@acit.org,br
Contato: Marciele

Nº. Registro: 131124
Data/Hora do registro: 23/01/2016 / 09:15:22
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131143
Data/Hora do registro: 24/01/2016 / 09:18:33
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131164
Data/Hora do registro: 25/01/2016 / 09:46:00
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131181
Data/Hora do registro: 25/01/2016 / 10:02:36
Endereço IP: 189.28.42.146

Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf 000219

Razão Social/Nome: IPM Sistemas Ltda
CNPJ/CPF: 01258027000141
Endereço: Av. Trompowsky, 354
Cidade/UF: Florianópolis / SC
Telefone: (48) 30317500
E-mail: tiago.rosa@ipm.com.br
Contato: Tiago Arlindo da Rosa

Nº. Registro: 131203
Data/Hora do registro: 25/01/2016 / 02:52:36
Endereço IP: 177.19.224.101
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Betha Sistemas Ltda
CNPJ/CPF: 00456865000167
Endereço: Rua João Pessoa, nº 134
Cidade/UF: Criciúma / SC
Telefone: (41) 30874100
E-mail: regional.curitiba@betha.com.br
Contato: Ewerton Rafael da Maia

Nº. Registro: 131225
Data/Hora do registro: 26/01/2016 / 09:32:03
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131248
Data/Hora do registro: 26/01/2016 / 12:40:56
Endereço IP: 179.184.53.253
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: OptimizeIT
CNPJ/CPF: 18864037000123
Endereço: AV MARILAND 898/601
Cidade/UF: PORTO ALEGRE / RS
Telefone: (51) 30846300

000220

E-mail: relacionamento@optimizeit.com.br
Contato: Cristina

Nº. Registro: 131251
Data/Hora do registro: 26/01/2016 / 02:35:18
Endereço IP: 177.21.245.10
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: CAMARA MUNICIPAL DE TELEMACO BORBA
CNPJ/CPF: 77780146000121
Endereço: ALAMEDA OSCAR HEY, 90
Cidade/UF: TELEMACO BORBA / PR
Telefone: (42) 32724989
E-mail: helena.adm@telemacoborba.pr.leg.br
Contato: HELENA

Nº. Registro: 131261
Data/Hora do registro: 27/01/2016 / 01:44:34
Endereço IP: 177.3.84.220
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: COLUMN CONSULTORIA E SOLUÇÕES LTDA
CNPJ/CPF: 23406920000100
Endereço: RUA EDVINO ANTONIO DEBONI, 482 - SB 38
Cidade/UF: CURITIBA / PR
Telefone: (41) 41012130
E-mail: joab.santos@columnconsulting.com.br
Contato: JOAB DOS SANTOS

Nº. Registro: 131263
Data/Hora do registro: 27/01/2016 / 09:05:40
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131276
Data/Hora do registro: 27/01/2016 / 10:37:11
Endereço IP: 177.156.202.183

Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf 000221

Razão Social/Nome: Jonathan Inacio
CNPJ/CPF: 04462287967
Endereço: Benjamim Constant, 1605
Cidade/UF: Ubirata / PR
Telefone: (45) 99529003
E-mail: scruciator2@gmail.com
Contato: Diego Lopes

Nº. Registro: 131284
Data/Hora do registro: 27/01/2016 / 02:42:46
Endereço IP: 181.223.186.106
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: R F
CNPJ/CPF: 02985403000162
Endereço: RUA NEREU RAMOS3307
Cidade/UF: CASCAVEL / PR
Telefone: (45) 30963313
E-mail: LICITARF@YAHOO.COM.BR
Contato: LUCIENE

Nº. Registro: 131299
Data/Hora do registro: 28/01/2016 / 09:23:29
Endereço IP: 179.180.209.225
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: CWC INFORMÁTICA LTDA
CNPJ/CPF: 07420899000140
Endereço: AV NOSSA SENHORA DA PENHA
Cidade/UF: VITÓRIA / ES
Telefone: (27) 33151373
E-mail: GABRIELA@CWCSISTEMAS.COM.BR
Contato: GABRIELA

Nº. Registro: 131301
Data/Hora do registro: 28/01/2016 / 09:39:05
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178

000222

E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131332
Data/Hora do registro: 29/01/2016 / 09:33:17
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131359
Data/Hora do registro: 30/01/2016 / 09:27:37
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131373
Data/Hora do registro: 31/01/2016 / 09:16:54
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131390
Data/Hora do registro: 01/02/2016 / 10:06:47
Endereço IP: 177.103.186.49

C00223

Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131422
Data/Hora do registro: 02/02/2016 / 12:04:23
Endereço IP: 187.122.125.133
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: lucas henrique pradella
CNPJ/CPF: 42628005808
Endereço: rua ana virginia da cruz
Cidade/UF: barueri / SP
Telefone: (11) 41982597
E-mail: lucaspradelllla@gmail.com
Contato: lucas

Nº. Registro: 131426
Data/Hora do registro: 02/02/2016 / 09:43:00
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131439
Data/Hora do registro: 02/02/2016 / 10:35:41
Endereço IP: 191.250.108.57
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ciclo 2 Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 08889036000180
Endereço: Rua Candido de Abreu, 427
Cidade/UF: Curitiba / PR
Telefone: (41) 30333503

E-mail: nadia@ciclo2.com.br
Contato: Nádia

000224

Nº. Registro: 131445
Data/Hora do registro: 03/02/2016 / 03:20:12
Endereço IP: 191.23.120.28
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: AMENDOLA & AMENDOLA SOFTWARE LTDA - EPP
CNPJ/CPF: 04326049000190
Endereço: R JEAN CARLOS MENDES DE CAMPOS, 190
Cidade/UF: SALES / SP
Telefone: (17) 35579090
E-mail: franco@amendolaeamendola.com.br
Contato: Franco Mendonça

Nº. Registro: 131449
Data/Hora do registro: 03/02/2016 / 09:25:52
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131479
Data/Hora do registro: 04/02/2016 / 09:29:21
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131493
Data/Hora do registro: 04/02/2016 / 01:18:47
Endereço IP: 187.23.178.153

Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

000225

Razão Social/Nome: MAGMA TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA
CNPJ/CPF: 08260617000158
Endereço: RUA ADOLFO ALVES FERREIRA, 332
Cidade/UF: MARINGA / PR
Telefone: (44) 98181001
E-mail: MAXWELL@MAGMATECNOLOGIA.COM
Contato: MAXWELL

Nº. Registro: 131497
Data/Hora do registro: 04/02/2016 / 02:46:04
Endereço IP: 177.0.157.31
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Equiplano Sistemas Ltda
CNPJ/CPF: 76030717000148
Endereço: Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Bacacheri
Cidade/UF: Curitiba / PR
Telefone: (41) 33515000
E-mail: administracao@equiplano.com.br
Contato: João Luiz

Nº. Registro: 131505
Data/Hora do registro: 05/02/2016 / 09:22:57
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131529
Data/Hora do registro: 06/02/2016 / 09:05:00
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178

E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

000226

Nº. Registro: 131545
Data/Hora do registro: 07/02/2016 / 09:07:34
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131566
Data/Hora do registro: 08/02/2016 / 09:32:08
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131590
Data/Hora do registro: 09/02/2016 / 09:28:20
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131613
Data/Hora do registro: 10/02/2016 / 09:32:36
Endereço IP: 177.103.186.49

OK VC

Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

000227

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131658
Data/Hora do registro: 11/02/2016 / 09:29:52
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131700
Data/Hora do registro: 12/02/2016 / 09:35:36
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131732
Data/Hora do registro: 12/02/2016 / 02:28:16
Endereço IP: 177.220.177.113
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: LEXSOM CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA - ME
CNPJ/CPF: 81222861000
Endereço: XV de Novembro
Cidade/UF: Curitiba / PR
Telefone: (41) 30313046

OK

E-mail: apoiocomercial@lexsom.com
Contato: Ana Paula Gularte

000228

Nº. Registro: 131740
Data/Hora do registro: 13/02/2016 / 09:09:13
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131757
Data/Hora do registro: 14/02/2016 / 09:51:18
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131776
Data/Hora do registro: 15/02/2016 / 09:24:48
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131808
Data/Hora do registro: 15/02/2016 / 03:32:18
Endereço IP: 177.21.245.10

Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

000229

Razão Social/Nome: LIGIA MARIA MACIEL DE MELO
CNPJ/CPF: 04525741961
Endereço: RUA LEONIDAS G RODRIGUES
Cidade/UF: TELEMACO BORBA / PR
Telefone: (42) 98544722
E-mail: ligia.melo@hotmail.com
Contato: Ligia

Nº. Registro: 131819
Data/Hora do registro: 16/02/2016 / 09:28:15
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 131856
Data/Hora do registro: 16/02/2016 / 12:33:35
Endereço IP: 189.36.224.162
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: AWM COMERCIAL DO BRASIL
CNPJ/CPF: 17341385000153
Endereço: CAPITAO MANECO 1007
Cidade/UF: PIRASSUNUNGA / SP
Telefone: (19) 35631849
E-mail: erica@awmbrasil.com.br
Contato: Erica

Nº. Registro: 131890
Data/Hora do registro: 17/02/2016 / 09:00:57
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178

E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

000230

Nº. Registro: 131963
Data/Hora do registro: 18/02/2016 / 09:20:03
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 132012
Data/Hora do registro: 19/02/2016 / 09:24:24
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 132069
Data/Hora do registro: 20/02/2016 / 09:02:06
Endereço IP: 177.103.186.49
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 132102
Data/Hora do registro: 21/02/2016 / 08:09:11
Endereço IP: 177.103.186.49

Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

000231

Razão Social/Nome: Ibiz Tecnologia Ltda
CNPJ/CPF: 02535533000101
Endereço: R Borges Lagoa 1065 cj. 135
Cidade/UF: São Paulo / SP
Telefone: (11) 55793178
E-mail: licitacao@ibiz.net.br
Contato: Licitacao

Nº. Registro: 132129
Data/Hora do registro: 21/02/2016 / 07:54:03
Endereço IP: 177.16.197.131
Arquivo: Edital - Tomada de Preços nº 001.2016 - Sistema de Gestão Pública.pdf

Razão Social/Nome: asdfsadf
CNPJ/CPF: 22431234123412
Endereço: qwrqreqw
Cidade/UF: asfdasdf / PR
Telefone: (45) 23423423
E-mail: wrwqrqwer@gmail.com
Contato: sdfasd a

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATA DE SESSÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2016

OBJETO: locação mensal de software de gestão pública para utilização no Legislativo Municipal.

ABERTURA DA SESSÃO

Aos vinte e dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis, às nove horas e quinze minutos, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Toledo, foi aberta a sessão pública da Tomada de Preços nº 1/2016, da Câmara Municipal de Toledo, conforme o Edital de Licitação respectivo, que tem por objeto a locação mensal de software de gestão pública para utilização no Legislativo Municipal.

A sessão foi conduzida pelo presidente da Comissão de Licitações, Valmir Alves de Moura, com auxílio dos membros da comissão Paulo Sérgio Lavagnoli, Viviane Kaghofer, designado pela Portaria nº 22, de 15 de janeiro de 2016. Estavam presentes também os membros da comissão especial para analise técnica de propostas, instituída pela Portaria n° 28, de 21 de janeiro de 2016, Gerson S. Nakamura, Odiel Generoso e Terezinha Audete Richetti Dal Bosco.

CREDENCIAMENTO

Abertos os trabalhos, constatou-se a participação da empresa abaixo relacionada, a qual respeitou o prazo limite para a entrega dos envelopes e cujo representante, tendo cumprido com as exigências editalícias, restou credenciado para a presente sessão:

Empresa	Representante
Equiplano Sistemas Ltda.	Cezar Luiz Longhi

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO

Após o exame e rubrica dos envelopes pela Comissão de Licitação e representante presente, procedeu-se à abertura do envelope nº 1, contendo as documentações, as quais foram analisadas e rubricadas pela Comissão e proponente presente. Nenhuma irregularidade foi constatada nos documentos apresentados pela empresa Equiplano Sistemas Ltda., ficando desta forma esta empresa HABILITADA para a presente licitação.

RECURSOS

Estando presente o representante da única proponente e tendo esta apresentado Termo de Renúncia de Direito de Recurso, referente à fase de habilitação, deu-se continuidade ao certame.

ABERTURA DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

De imediato, o presidente autorizou a abertura do envelope nº 2, contendo a proposta técnica, que foi assinada pela Comissão e pelo representante presente.

Em seguida procedeu-se à abertura do envelope nº 3 de proposta de preços, tendo a mesma sido rubricada pelos membros da Comissão de Licitação e representante presente.

A Comissão de Licitação decidiu interromper a sessão e encaminhar a proposta técnica e a proposta de preços à comissão especial, para que no dia 25 de fevereiro de 2016, às 14:30, efetue a análise técnica de propostas em atendimento aos itens 11.4 e 13.2 do edital e cálculo do Índice de Pontuação Geral (IPG). Sendo facultado ao proponente o seu comparecimento nesta reunião.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

A comissão informou que após a emissão do IPG será emitido edital de classificação, o qual será publicado no jornal de circulação local e Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, para fins de intimação do ato, para que produza seus efeitos legais, visando abrir prazo para aqueles que se sentirem prejudicados quanto à decisão e após os prazos legais, não havendo recursos ou após seu julgamento, este processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica, a fins de parecer e posteriormente será encaminhado ao presidente da Câmara para decisões finais quanto à homologação.

ENCERRAMENTO DA ATA

Nada mais havendo a tratar, o presidente encerrou a reunião às dez horas e quarenta e dois minutos, sendo que esta ata, após lida e achada conforme, vai assinada pelo presidente, membros da Comissão de Licitação e representante presente.

Valmir Alves de Moura
Presidente

Paulo Sérgio Lavagnoli
Membro da Comissão de Licitação

Viviane Kaghofer
Membro da Comissão de Licitação

Cezar Luiz Longhi
Representante da Equiplano Sistemas Ltda.

sistemas

EQUIPLANO

Prot. 291/2016
19/02 - 09:05
Lairo L. Lima
Câmara Municipal de Toledo

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTAÇÃO

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2016

ABERTURA 22/02/2016 ÀS 09:15 HORAS

EMPRESA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

CNPJ: 76.030.717/0001-48

sistemas

EQUIPLANO

000335

ANEXO 01

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

ENDEREÇO: RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202 – BACACHERI – CURITIBA / PR

CNPJ: 76.030.717/0001-48

FONE/FAX:(41 3351-5000)

Pela presente, credenciamos o Sr. Cezar Luiz Longhi, portador da Carteira de Identidade sob n° 2.065.681 PR e CPF sob n° 467.068.369-15, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2016**, instaurado por esta CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO.

Na qualidade de representante legal da empresa João Luiz de Macedo Jr, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, 10 de fevereiro de 2016.

TABELIONATO BACELLAR

Nome: João Luiz de Macedo Jr
RG: 5406041-6
CPF: 857.230.619-68
Cargo: Gerente de Negócios

76 030 717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA,202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ

7484-6e7b-859b-513e
ec1f-a554-50b0-07ca
www.cartorios.com.br

PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ: **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA** - A FAVOR DE **JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR,** COMO ABAIXO SE DECLARA:

SAIBAM, quantos este público instrumento de procuração virem que, aos onze dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze **(11/06/2015)**, neste Distrito do Bacacheri, Município e Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, perante mim, Escrevente Autorizado, compareceu como Outorgante: **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA,** pessoa jurídica com direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzetta, 202, nesta Capital, inscrita no C.N.P.J. sob o número 76.030.717/0001-48; neste ato devidamente representada por seu sócio administrador: **JOSE TARCISIO VIERO,** brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 3.458.406-0/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 162.325.500-72, residente e domiciliado à Rua Carlos Garibaldi Biazeto, 251, casa 07, nesta Capital, nos termos da sua 19ª alteração do contrato social consolidada e posterior ata de reunião/assembléia de sócios, devidamente arquivados na JUCEPAR (Junta Comercial do Paraná) sob nº 20133905608 e nº 20143364375, em data de 27/08/2013 e 02/07/2014, respectivamente. Dados estes retificados através da certidão simplificada apresentada, emitida em 19/05/2015; que de cujos documentos que me foram apresentados, ficam cópias arquivadas neste Serviço Notarial. As presentes, reconhecidas como as próprias, por mim, Escrevente do Tabelião que esta subscreve, á vista dos documentos que me foram apresentados e de plena capacidade jurídica reconheço, do que dou fé. Então, pela outorgante, na forma que vem representada, me foi dito que, por este público instrumento nomeia e constitui seu bastante procurador: **JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR,** brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 5.406.041-6/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 857.230.619-68, residente e domiciliado à Rua Jovino do Rosário, 1790, apartamento 802, torre 02, nesta Capital; ao qual confere poderes amplos, gerais e ilimitados para o fim especial de assinar propostas, orçamentos, cotações, contratos e aditivos contratuais, promover a participação da outorgante em licitações públicas, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, e praticar enfim, todos os demais atos necessários ao cabal e fiel desempenho do presente mandato, **inclusive substabelecer a outrem, com ou sem reserva de poderes, do que tudo, ela Outorgante dará por bom, firme e valioso. (LAVRADO SOB MINUTA).** A outorgante declara, na forma que vem representada estar ciente pela leitura do Artigo 661 do Código Civil Brasileiro. **Recolhido a taxa no percentual de 25 % (vinte e cinco por cento) devido ao Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário - Funrejus - conforme preceitua a Lei nº 18.415/2014, de 29/12/2014.** E, de como assim o disseram, do que dou fé, lhes lavrei este público instrumento por me ser pedido e distribuído, que depois de lido e achado em tudo conforme, aceitam, outorgam e assinam a tudo presentes, dispensando a presença das testemunhas instrumentárias a este ato, conforme preceitua o Provimento nº 249/2013) do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Protocolada sob nº **02255/2015**Eu, **LEONARDO GOMES FERREIRA DE ARAUJO, AUXILIAR** , a digitei. Eu, **ROGÉRIO PORTUGAL BACELLAR FILHO**, Tabelião Designado a subscrevi. (a.a.) **JOSE TARCISIO VIERO** //NADA MAIS// Trasladada em seguida. Está conforme ao

TABELIONATO BACELLAR AUTENTICAÇÃO Reconheço por semelhança a(s) assinatura(s) de: JOSE TARCISIO VIERO foi/foram feita(s) nesta(s) folha(s) do documento. Em testemunho da verdade. Curitiba, 11 de junho de 2015. Selo: 0684EPLAR

TABELIONATO BACELLAR
Desire Vosch
Escrevente
Av. Paraná, 1330 - Fone/Fax: 3071-7000
CEP 80035-130 - Curitiba - Paraná

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento

www.bacellar.not.br

seu original ao qual me reporto e dou fé. Eu, _____ LEONARDO GOMES FERREIRA DE ARAUJO, AUXILIAR, a digitei. Eu _____ TABELIÃO DESIGNADO, a conferi e assino em público e raso. (Custas VRC: 384,62 - R$ 64,23).

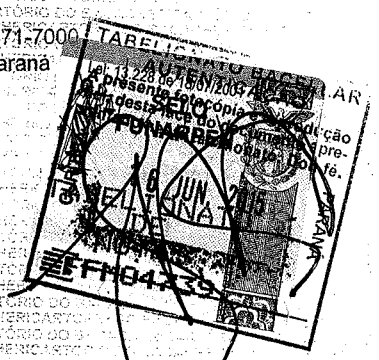
7484-6a7b-859b-513a
ecif-a554-50b0-07ca
www.cartorios.com.br

Curitiba, 11 de junho de 2015.

Em Test° _____ da verdade.

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº pAmmr . Dh8cT . eXO3L, Controle: tBVKT . w5AEA
Valide esse selo em http://funarpen.com.br

TABELIONATO BACELLAR
Desire Vosch
Escrevente
Av. Paraná, 1330 - Fone/Fax: 3071-7000
CEP 80035-130 - Curitiba - Paraná



PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ: **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA** - A FAVOR DE **JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR,** COMO ABAIXO SE DECLARA:

SAIBAM, quantos este público instrumento de procuração virem que, aos onze dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze **(11/06/2015)**, neste Distrito do Bacacheri, Município e Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, perante mim, Escrevente Autorizado, compareceu como Outorgante: **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA,** pessoa jurídica com direito privado, com sede à Rua Ernesto Piazzetta, 202, nesta Capital, inscrita no C.N.P.J. sob o número 76.030.717/0001-48; neste ato devidamente representada por seu sócio administrador: **JOSE TARCISIO VIERO,** brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 3.458.406-0/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 162.325.500-72, residente e domiciliado à Rua Carlos Garibaldi Biazeto, 251, casa 07, nesta Capital, nos termos da sua 19ª alteração do contrato social consolidada e posterior ata de reunião/assembléia de sócios, devidamente arquivados na JUCEPAR (Junta Comercial do Paraná) sob nº 20133905608 e nº 20143364375, em data de 27/08/2013 e 02/07/2014, respectivamente. Dados estes retificados através da certidão simplificada apresentada, emitida em 19/05/2015; que de cujos documentos que me foram apresentados, ficam cópias arquivadas neste Serviço Notarial. As presentes, reconhecidas como as próprias, por mim, Escrevente do Tabelião que esta subscreve, á vista dos documentos que me foram apresentados e de plena capacidade jurídica reconheço, do que dou fé. Então, pela outorgante, na forma que vem representada, me foi dito que, por este público instrumento nomeia e constitui seu bastante procurador: **JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR,** brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 5.406.041-6/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 857.230.619-68, residente e domiciliado à Rua Jovino do Rosário, 1790, apartamento 802, torre 02, nesta Capital; ao qual confere poderes amplos, gerais e ilimitados para o fim especial de assinar propostas, orçamentos, cotações, contratos e aditivos contratuais, promover a participação da outorgante em licitações públicas, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, e praticar enfim, todos os demais atos necessários ao cabal e fiel desempenho do presente mandato, **inclusive substabelecer a outrem, com ou sem reserva de poderes, do que tudo, ela Outorgante dará por bom, firme e valioso. (LAVRADO SOB MINUTA).** A outorgante declara, na forma que vem representada estar ciente pela leitura do Artigo 661 do Código Civil Brasileiro. **Recolhido a taxa no percentual de 25 % (vinte e cinco por cento) devido ao Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário - Funrejus - conforme preceitua a Lei nº 18.415/2014, de 29/12/2014.** E, de como assim o disseram, do que dou fé, lhes lavrei este público instrumento por me ser pedido e distribuído, que depois de lido e achado em tudo conforme, aceitam, outorgam e assinam a tudo presentes, dispensando a presença das testemunhas instrumentárias a este ato, conforme preceitua o Artigo 684 (Provimento nº 249/2013) do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça deste Estado. Protocolada sob nº **02255/2015**Eu, **LEONARDO GOMES FERREIRA DE ARAUJO AUXILIAR**, a digitei. Eu, **ROGÉRIO PORTUGAL BACELLAR FILHO**, Tabelião, o subscrevi. (a.a.) **JOSE TARCISIO VIERO** //NADA MAIS// Trasladada em seguida. Está conforme ao

TABELIONATO BACELLAR
A presente fotocópia é reprodução fiel do documento lavrado neste Tabelionato. Dou fé.
16 JUN. 2015
CURITIBA - PARANÁ

TABELIONATO BACELLAR
Desire Vosch
Escrevente
Av. Paraná, 1330 - Fone/Fax: 3071-7000
CEP 80035-130 - Curitiba - Paraná

7484-6e7b-859b-513e
ec1f-a554-50b0-07ca
www.safernet.com.br

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento

www.bacellar.not.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE CURITIBA

Cartório do Bacacheri

ROGÉRIO PORTUGAL BACELLAR

TABELIÃO E REGISTRADOR

AVENIDA PARANÁ, 1330 - FONE/FAX: (41) 3071-7000

LIVRO Nº 0526-P

FOLHAS: Nº 000239

seu original ao qual me reporto e dou fé. Eu, _____ LEONARDO GOMES FERREIRA DE ARAUJO, AUXILIAR, a digitei. Eu _____ TABELIÃO DESIGNADO, a conferi e assino em público e raso. (Custas VRC: 384,62 - R$ 64,23).

7484-6e7b-859b-513a
ec1f-a554-50b0-07ca

Curitiba, 11 de junho de 2015.

Em Testº _____ da verdade.

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº pAmmr . Dh8cT . eXO3L, Controle: tBVKT . w5AKA

Valide esse selo em http://funarpen.com.br

TABELIONATO BACELLAR

Desire Vosch

Escrevente

Av. Paraná, 1330 - Fone/Fax: 3071-7000

CEP 80035-130 - Curitiba - Paraná

TABELIONATO BACELLAR AUTENTICAÇÃO FUNARPEN 11 JUN 2015 DE NOTAS FFH34738

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

000240

CNPJ 76.030.717/0001-48

21ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

NIRE 41205157452

Pelo presente instrumento particular de Alteração do Contrato Social, **ARCHIMEDES DE MACEDO,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão universal de bens, economista, nascido em 14/04/1933, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Carlos de Campos - nº 967- Bairro Boa Vista - Cep. 82.560-430, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 218.458/Pr.,Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 30/03/1976 e portador do C.P.F. número 008.500.559-20; **ARNOLDO BOHACZUK,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, contabilista, nascido em 26/07/1954, residente e domiciliado na Cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, à Rua Vicente Machado - nº 3.145- Bairro Estados - Cep. 85.035-180, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 1.265.351/Pr.,Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 29/07/1974 e portador do C.P.F. número 193.171.749-49; **JOSÉ TARCÍSIO VIERO,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 24/01/1953, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Carlos Garibaldi Biazetto - nº 251 – Casa 07 – Bairro Boa Vista - Cep. 82.560-400, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 3.458.406-0/Pr.,Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 29/05/1989 e portador do C.P.F. número 162.325.500-72 e **LUIZ ALBERTO ALANO,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, engenheiro civil, nascido em 01/01/1966, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua das Mangueiras - nº 112 – Casa – Bairro Barreirinha – 82.700-520, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 1.472.110-0/Pr. Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 19/10/1984 e portador do C.P.F. número 546.601.579-20; são únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada, que gira sob a Denominação Social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, com sua sede estabelecida nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Ernesto Piazzetta - nº 202 - Bacacheri - Cep: 82.510-350, com contrato social registrado e arquivado na **JUNTA COMERCIAL DE PARANÁ** sob o nº 179.827, por despacho em sessão de 02/08/1974, registrada sob o NIRE nº 41205157452 em 15/01/2004, com 20ª Alteração Contratual arquivada sob o nº. 20152877231 em 21/05/2015; resolvem, de comum acordo, alterar o contrato social, mediante as disposições estabelecidas nas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Retira-se da sociedade o sócio **LUIZ ALBERTO ALANO,** que cede e transfere ao sócio **ARCHIMEDES DE MACEDO**, acima qualificado, neste ato e na melhor forma de direito, 16.680 (dezesseis mil, seiscentos e oitenta) quotas de capital, no valor de R$ 16.680,00 (dezesseis mil, seiscentos e oitenta reais); ao sócio **ARNOLDO BOHACZUK**, acima qualificado, neste ato e na melhor forma de direito, 16.660 (dezesseis mil, seiscentos e sessenta) quotas de capital, no valor de R$ 16.660,00 (dezesseis mil, seiscentos e sessenta reais); e ao sócio **JOSÉ TARCÍSIO VIERO**, acima qualificado, neste ato e na melhor forma de direito, 16.660 (dezesseis mil, seiscentos e sessenta) quotas de capital, no valor de R$ 16.660,00 (dezesseis mil, seiscentos e sessenta reais), valores estes integralmente pagos e satisfeitos, dando aos mesmos a plena, geral e irrevogável quitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – O sócio retirante declara que recebeu a devida prestação de contas do período em que foi sócio, bem como todos os haveres a que tinha direito, dando a mais ampla, geral e irrestrita quitação à sociedade e aos demais sócios, para nada mais reclamar em relação que possuía perante a sociedade.

CLÁUSULA TERCEIRA - Com a atual modificação fica alterada a CLÁUSULA QUINTA do contrato social, sendo que o capital social da sociedade, que continua sendo de R$ 200.000,00

TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel, desta face, do documento apresentado neste Tabelionato. Dou fé.
CURITIBA
27 JAN. 2016
PARANÁ

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento

000241

(duzentos mil reais), dividido em 200.000 (duzentas mil) quotas de capital, no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado, em moeda corrente do país, fica distribuído da seguinte forma:

SÓCIOS:	COTAS	%	VALOR EM R$
ARCHIMEDES DE MACEDO	66.680	33,34	66.680,00
ARNOLDO BOHACZUK	66.660	33,33	66.660,00
JOSÉ TARCÍSIO VIERO	66.660	33,33	66.660,00
TOTAL:	**200.000**	**100,00**	**200.000,00**

Parágrafo Único: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social **(Art. 1052, CC/2002).**

CLÁUSULA QUARTA: Tendo em vista a presente alteração, consolida-se e atualiza-se o Contrato Social, que passará a vigorar com a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

ARCHIMEDES DE MACEDO, brasileiro, maior, casado em regime de comunhão universal de bens, economista, nascido em 14/04/1933, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Carlos de Campos - nº 967- Bairro Boa Vista - Cep. 82.560-430, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 218.458/Pr.,Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 30/03/1976 e portador do C.P.F. número 008.500.559-20; **ARNOLDO BOHACZUK,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, contabilista, nascido em 26/07/1954, residente e domiciliado na Cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, à Rua Vicente Machado - nº 3.145- Bairro Estados - Cep. 85.035-180, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 1.265.351/Pr.,Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 29/07/1974 e portador do C.P.F. número 193.171.749-49; e **JOSÉ TARCÍSIO VIERO,** brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 24/01/1953, residente e domiciliado nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Carlos Garibaldi Biazetto - nº 251 – Casa 07 – Bairro Boa Vista - Cep. 82.560-400, portador da Carteira de Identidade - R.G. número 3.458.406-0/Pr.,Expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 29/05/1989 e portador do C.P.F. número 162.325.500-72; únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada, que gira sob a Denominação Social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, com sua sede estabelecida nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Ernesto Piazzetta - nº 202 - Bacacheri - Cep: 82.510-350, com contrato social registrado e arquivado na **JUNTA COMERCIAL DE PARANÁ**, sob o nº 179.827, por despacho em sessão de 02/08/1974, registrada sob o NIRE nº 41205157452 em 15/01/2004, com 20ª Alteração Contratual arquivada sob o nº. 20152877231 em 21/05/2015; resolvem, de comum acordo, consolidar o contrato social, mediante as disposições estabelecidas nas cláusulas abaixo e pela forma vigente:

1ª DENOMINAÇÃO SOCIAL, SEDE, FILIAIS, OBJETO SOCIAL, INÍCIO, PRAZO E DESIMPEDIMENTO

TABELIONATO BRASÍLIA AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel, desta face do documento apresentado neste tabelionato.
CURITIBA 27 JAN. 2016 PARANÁ

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
21ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE 41205157452

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob a Denominação Social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.,** e nome Fantasia de **EQUIPLANO SISTEMAS,** da qual usarão os administradores somente em negócios estritamente ligados ao Objetivo Social, ficando proibidos de prestarem avais, fianças e outros benefícios gratuitos por natureza. **(Art. 997, II, CC/2002)**

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem sua sede estabelecida nesta Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Ernesto Piazzetta - nº 202 - Bacacheri - Cep: 82.510-350, podendo abrir e fechar filiais em quaisquer pontos do território nacional. **(Art. 997, II, CC/2002)**

CLÁUSULA TERCEIRA: A Sociedade tem por objetos sociais: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis (CNAE 62.03-1/00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (CNAE 62.02-3/00); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (CNAE 62.01-5/00); Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (CNAE 62.09-1/00); Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (CNAE 63.11-9/00); Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (CNAE 69.20-6/02); Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (CNAE 70.20-4/00); Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festa (CNAE 82.30-0/01).

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciou as suas atividades em **01/07/1974** e tem prazo de duração por tempo indeterminado. **(Art. 997, II, CC/2002)**

DO CAPITAL SOCIAL, COTAS, COTISTAS E RESPONSABILIDADE

CLÁUSULA QUINTA: O Capital Social é de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), dividido em 200.000 (Duzentas mil) cotas de valor unitário equivalente a R$ 1,00 (Um real) cada uma, já totalmente integralizado em moeda corrente do país e distribuído aos sócios na seguinte forma: **(Art. 997, III, CC/2002) e (Art. 1.055, CC/2002).**

SÓCIOS:	COTAS	%	VALOR EM R$
ARCHIMEDES DE MACEDO	66.680	33,34	66.680,00
ARNOLDO BOHACZUK	66.660	33,33	66.660,00
JOSÉ TARCÍSIO VIERO	66.660	33,33	66.660,00
TOTAL:	**200.000**	**100,00**	**200.000,00**

Parágrafo Único: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social **(Art. 1052, CC/2002).**

DO EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO, DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADO E PREJUÍZOS

CLÁUSULA SEXTA: O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA SÉTIMA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o Administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do Inventário, do Balanço Patrimonial e do Balanço de Resultado Econômico. Do resultado do

TABELIONATO BACELLAR
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel, desta face, do documento apresentado neste
CURITIBA
27 JAN 2016
Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento
CARLOS MAGNO A. BITTENCOURT T51

exercício serão deduzidos, antes de qualquer distribuição, os prejuízos acumulados. O lucro líquido remanescente terá a destinação que lhe for dada por deliberação dos sócios quotistas, podendo ocorrer em proporção diversa da participação no capital social, desde que estabelecido em Reunião de Sócios, aprovado por unanimidade. **(Art. 1.065, CC/2002).**

CLÁUSULA OITAVA: A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias poderão ser distribuídos mensalmente aos sócios cotistas, a título de antecipação de lucros.

CLÁUSULA NONA: Nos 04 (Quatro) meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas de lucros líquidos apurados, e designarão os administradores quando for o caso. **(Art. 1.071 e 1.072, § 2º e Art. 1.078, CC/2002).**

CLÁUSULA DÉCIMA: Os prejuízos que eventualmente se verificarem serão mantidos em conta especial para amortização em exercícios subseqüentes.

DA ADMINISTRAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CONTABILIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os Administradores **DECLARAM**, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou à propriedade. (**art. 1.011, § 1º, CC/2002**).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A administração da sociedade, bem como a sua representação ativa e passiva, judicial ou extra judicial, será exercida pelos sócios; **ARCHIMEDES DE MACEDO, ARNOLDO BOHACZUK** e **JOSÉ TARCÍSIO VIERO,** os quais ficam dispensados de prestar caução, e devidamente investidos dos poderes necessários à realização dos objetivos sociais, atendidos os preceitos legais e mediante a respectiva assinatura individual e isoladamente. **(Art. 997,VI; 1.013; 1.015; 1.064, CC/2002)**

Parágrafo único: Serão plenamente válidos os atos em que estiver a sociedade representada por qualquer um dos administradores, salvo quando da alienação de bens do patrimônio, oportunidade em que deverá estar representada por 75% (setenta e cinco por cento) do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Todas as deliberações societárias, ainda que impliquem alteração do Capital Social, dos Objetivos Sociais, transformação da sociedade em Sociedade Anônima, e demais cláusulas do presente Contrato Social, poderão ser tomadas pelos representantes de 75% (setenta e cinco por cento) do Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Aos administradores serão devidos a partir da data em que a sociedade iniciar as suas atividades operacionais, uma remuneração, a título de Pró-Labore, a ser determinada de comum acordo, em reunião ou assembleia dos sócios.

TABELIONATO DE NOTAS AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é cópia fiel, desta face do documento apresentado neste Serviço Notarial
CURITIBA PARANÁ
27 JAN. 2016

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento

CARLOS MAGNO A. BITTENCOURT T51

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
21ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE 41205157452

DO AUMENTO E DIMINUIÇÃO DE CAPITAL SOCIAL, RETIRADA E MORTE DE SÓCIOS, E DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: No aumento ou redução do Capital Social será obedecida a proporção de cada um dos sócios no Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, aos quais fica assegurado, em igualdade de condições e preços, o direito de preferência para a aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. **(Art. 1.056, Art. 1.057, CC/2002)**

Parágrafo Primeiro: Se assim deliberado, a sociedade tem a preferência na aquisição das quotas do sócio retirante.

Parágrafo Segundo: Se mais de um sócio exercer o direito de preferência, as quotas a venda serão rateadas entre si, observando-se a proporção de cada um deles no Capital Social.

Parágrafo Terceiro: Se ao término do prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do aviso, a sociedade e, sucessivamente, os demais sócios não tiverem exercido o direito de preferência que lhes é assegurado, o sócio poderá transferir as suas quotas a terceiros, desde que o faça nas mesmas condições propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A aquisição das quotas do sócio retirante, ou dos sucessores do sócio, pela sociedade, far-se-á com a utilização de fundos disponíveis e sem prejuízo do Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Em qualquer caso de retirada, exceto por falecimento ou interdição, e não havendo acordo entre os interessados, os seus haveres, na sociedade, a preços de mercado, serão apurados em balanço especial e pagos em 10 (dez) parcelas iguais, mensais e sucessivas, monetariamente corrigidas por índice que melhor reflita a perda do poder aquisitivo, pagável a primeira parcela 30 (trinta) dias após o encerramento do Balanço, que deverá estar concluído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Pelo falecimento, interdição, falência ou retirada de qualquer dos sócios, a sociedade não se dissolverá, continuando com os sócios remanescentes, ou entre esses e os sucessores dos sócios nas condições já apontadas, de acordo com o que for decidido nos processos judiciais de inventário, interdição e/ou falência ou na alteração de Contrato Social que deliberar a retirada de sócio ou respectivos sucessores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Os dispositivos das **CLÁUSULAS DÉCIMA OITAVA e DÉCIMA NONA**, serão adotados também em outros casos em que a sociedade decida pela exclusão do sócio. **(Art. 1.028 e Art. 1.031, CC/2002)**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: A sociedade será dissolvida por falência e por mútuo consentimento entre os sócios, pela perda ou insuficiência de Capital Social, inabilidade, incapacidade moral ou civil julgada por sentença, abuso e violação das obrigações sociais, sendo seus haveres

TABELIONATO BACELLAR
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel, desta face do documento apresentado neste tabelionato.
CURITIBA PARANÁ
27 JAN. 2016

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento

CARLOS MAGNO A. BITTENCOURT T51

apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da dissolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O sócio que deixar a sociedade abre mão, completamente, de qualquer direito autoral por software, métodos, processos, documentos ou qualquer outro que possa existir, independente de autoria ou co-autoria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da cidade de Curitiba, PR, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os casos omissos e as eventuais questões advindas do presente Contrato Social.

Eu, Hany Kelly Gusso, advogada, inscrita na OAB/PR sob o nº 36.697, elaborei esta alteração e consolidação contratual na presença dos sócios, conforme as exigências pedidas pelos mesmos, que por estarem assim justos e contratados assinam juntamente com duas testemunhas o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, e se obrigam fielmente por si, seus herdeiros e sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos.

Curitiba, 25 de maio de 2015.

TABELIONATO BACELLAR 1

ARCHIMEDES DE MACEDO
(sócio-administrador)

ARNOLDO BOHACZUK
(sócio-administrador)

TABELIONATO BACELLAR 1

JOSÉ TARCÍSIO VIERO
(sócio-administrador)

TABELIONATO BACELLAR 1

LUIZ ALBERTO ALANO
(sócio-administrador)

Advogada:

Hany Kelly Gusso
OAB/PR 36.697

TABELIONATO BACELLAR
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel, desta face do documento apresentado neste tabelionato. Dou fé.
CURITIBA 27 JAN. 2016 PARANÁ

Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento

Testemunhas:

Elizabete Mayer Rohr
CPF: 087.583.639-98

Rafael Lopes D'agostin
CPF: 011.560.169-40

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
CERTIFICO O REGISTRO EM 12/06/2015
SOB NUMERO 20153236744
Protocolo: 15/323674-4 DE 01/06/2015
Empresa: 41 2 0515745 2
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
LIBERTAD BOGUS
SECRETARIA GERAL

CARLOS MAGNO A. BITTENCOURT T51

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

NÚMERO: 21/2016	VALIDADE: 15 DE FEVEREIRO DE 2017

RAZÃO SOCIAL: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

CNPJ (MF): 76.030.717/0001-48	INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
ENDEREÇO RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202 CURITIBA – PARANÁ	BAIRRO: BACACHERI CEP: 82.510-350

ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE

NOME	CPF	CARGO	USO DAFIRMA	PRAZO DO MANDATO
ARCHIMEDES DE MACEDO	008.500.559-20	ADMINISTRADOR	INDIVIDUAL	INDETERMINADO
ARNOLDO BOHACZUK	193.171.749-49	ADMINISTRADOR	INDIVIDUAL	INDETERMINADO
JOSE TARCÍSIO VIERO	162.325.500-72	ADMINISTRADOR	INDIVIDUAL	INDETERMINADO

RAMO DE ATIVIDADE DECLARADO: DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO CUSTOMIZÁVEIS (CNAE 6203-1/00); DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS (CNAE 6202-3/00); DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA (CNAE 6201-5/00); SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CNAE 6209-1/00); TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET (CNAE 6311-9/00); ATIVIDADE DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTÁBIL E TRIBUTÁRIA (CNAE 6920-6/02); ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA ESPECÍFICA (CNAE 7120-4/00); SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTA (CNAE 8230-0/01).==========

Certificamos que a empresa acima está inscrita no Registro Cadastral de Habilitação desta prefeitura, estando habilitada a participar de processo licitatórios, uma vez que apresentou os documentos previstos na Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993.

TOLEDO, 16 DE FEVEREIRO DE 2016.

RODRIGO ANDRÉ ANTONIASSI
SECRETÁRIO INTERINO DA ADMINISTRAÇÃO (PORT. 68/2016)

ESTELA MARIS BOHNEN
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E MATERIAIS

Obs: Este certificado não isenta o fornecedor da apresentação dos documentos exigidos pela Comissão de Licitações

Certificado elaborado por Michel Alex Mombach, Analista em Administração e Planejamento

000246

Receita Federal

000247

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
76.030.717/0001-48 **MATRIZ**		**25/07/1974**

NOME EMPRESARIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
EQUIPLANO SISTEMAS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ERNESTO PIAZZETTA	**202**	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
82.510-350	**BACACHERI**	**CURITIBA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
equiplano@equiplano.com.br	**(41) 3515-000**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**04/03/2001**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia **13/02/2016** às **09:10:06** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA
DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

000248

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Página: 001/ 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)	CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
41 2 0515745-2	76.030.717/0001-48	15/01/2004	15/12/2003

Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202, BACACHERI, CURITIBA, PR, 82.510-350

Objeto Social
A Sociedade tem por objetos sociais: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis (CNAE 62.03-1/00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (CNAE 62.02 3/00); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (CNAE 62.01 5/00); Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (CNAE 62.09-1/00); Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (CNAE 63.11-9/00); Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (CNAE 69.20-6/02); Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (CNAE 70.20-4/00); Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festa (CNAE 82.30-0/01).

Capital	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006)	Prazo de Duração
Capital: R$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS) Capital Integralizado: R$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS)	Não	Indeterminado

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato

Nome/CPF ou CNPJ	Participação no capital (R$)	Espécie de Sócio	Administrador	Término do Mandato
ARCHIMEDES DE MACEDO 008.500.559-20	66.680,00	SOCIO	Administrador	XXXXXXXXXX
ARNOLDO BOHACZUK 193.171.749-49	66.660,00	SOCIO	Administrador	XXXXXXXXXX
JOSÉ TARCÍSIO VIERO 162.325.500-72	66.660,00	SOCIO	Administrador	XXXXXXXXXX

Último Arquivamento
Data: 12/06/2015 Número: 20153236744
Ato: ALTERAÇÃO
Evento (s): ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO

Situação
REGISTRO ATIVO

Status
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURITIBA - PR, 15 de fevereiro de 2016

16/165275-1

LIBERTAD BOGUS
SECRETARIA GERAL

Lei 13.228 de 18/07/2001 - Isento de AR
SELO AUTÊNTICA
UNIARRENDO
TABELIONATO DE NOTAS
16 FEV 2016
PARANÁ
FHR55007
01

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

000349

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 76.030.717/0001-48

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 08:41:02 do dia 22/10/2015 <hora e data de Brasília>.
Válida até 19/04/2016.
Código de controle da certidão: **1087.4B28.10BB.93FF**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Fazenda

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

000250

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 014282311-09

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.030.717/0001-48**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 12/06/2016 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (13/02/2016 09:12:56)

000251

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS

***CONTRIBUINTE*: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**

***CNPJ:* 76.030.717/0001-48**

***INSCRIÇÃO MUNICIPAL:* 74079-1**

***ENDEREÇO:* R. ERNESTO PIAZZETTA, 202 LJ 01 - BACACHERI, CURITIBA, PR**

***FINALIDADE*: CADASTRO E/OU CONCORRENCIA E/OU LICITAÇÃO**

É expedida esta CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA referente a Tributos e outros débitos Municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data, nos termos do artigo 151 da Lei nº 5.172/1966 (CTN) e Lei Complementar nº 104/2001 e demais legislações aplicáveis à espécie. Constam em nome do sujeito passivo os débitos abaixo relacionados com sua exigibilidade suspensa.

Tributos	Exercício(s)
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - AUTO (DIFERENÇA)	2011 (Proc: 01-100113/2015) e 2012 (Proc: 01-100113/2015)

A certidão expedida em nome de Pessoa Jurídica abrange todos os estabelecimentos cadastrados no Município de Curitiba.

Certidão expedida com base no Decreto nº 670/2012, de 30/04/2012.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre Serviços - ISS), Imobiliários (Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter-vivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais.

CERTIDÃO Nº: **42116/2016**

EMITIDA EM: **13/02/2016**

VÁLIDA ATÉ: **13/03/2016**

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO: **97E5.C565.D3F4.4A07-2.8FED.EAA7.A790.998E-6**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Curitiba, na Internet, no endereço http://www.curitiba.pr.gov.br - link: Secretarias / Finanças.

Reserva-se a Fazenda Municipal, o direito de cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta.

Certidão expedida pela internet gratuitamente.

BRASIL Acesso à informação (http://brasil.gov.br/barra#acesso-informacao)

Orientações

A partir do dia 03/11/2014 não há a emissão da Certidão Previdenciária. A Receita Federal expedirá uma única certidão (../../../Grupo2/Certidoes.htm) que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

A certidão específica de Obras de Construção (matrícula CEI) é expedida exclusivamente pelas unidades da Receita Federal do Brasil (RFB) (http://www.receita.fazenda.gov.br/AtendContrib/Atendimento/UnidAtendimento/CentroAtendimento.htm).

000253

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76030717/0001-48
Razão Social: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
Nome Fantasia: EQUIPLANO SISTEMAS
Endereço: RUA ERNESTO PIAZZETTA 202 / BACACHERI / CURITIBA / PR / 82510-350

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/01/2016 a 29/02/2016

Certificação Número: 2016013105402043046160

Informação obtida em 13/02/2016, às 09:20:01.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 76.030.717/0001-48
Certidão nº: 178009175/2015
Expedição: 21/10/2015, às 17:03:03
Validade: 17/04/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.030.717/0001-48, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

COMARCA DE CURITIBA
1º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
RUA PADRE ANCHIETA, 1287 • FONE/FAX: (41) 3027-5253
FÓRUM DAS VARAS DA FAZENDA PÚBLICA • BIGORRILHO • CEP 80730-000
www.1distribuidorcuritiba.com.br

PEDIDO DE CERTIDÕES
CENTRAL DE CERTIDÕES • FONE: (41) 3223-8915
RUA XV DE NOVEMBRO, 362 • 2º AND. • CJ 202 • CEP: 80020-923
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 • TÉRREO • CEP 80530-906

ESTADO DO PARANÁ
EMPREGADOS JURAMENTADOS
MAURI TOZO
SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
CHRISTIANNE SOARES
KARINA BÁVARO ALVES
THIAGO DA SILVA VIRISSIMO

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO
TITULAR

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CÍVEL
VARAS CRIMINAIS • VARAS DA FAZENDA • VARAS DA FAMÍLIA • VARAS DE EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO • REGISTROS PÚBLICOS • TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS • JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA

fls. 1

C E R T I D Ã O

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, que revendo os livros de distribuicoes FALENCIAS, CONCORDATAS, RECUPERACAO JUDICIAL, E EXTRAJUDICIAL, existentes neste Cartorio, dos mesmos nao consta qualquer acao contra: - EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. - CNPJ. 76.030.717/0001-48, -

no periodo de 18 de marco de 1963 (data da instalacao deste Cartorio) (Lei No.4.677, de 29/12/62), ate a presente data.

O REFERIDO E' VERDADE E DOU FE'.

Curitiba, 2 de dezembro de 2015.

LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
Escrevente Juramentado

A PRESENTE FOTOCÓPIA É REPRODUÇÃO FIEL, DESTA FACE DO DOCUMENTO APRESENTADO NESTE CARTÓRIO, NESTA DATA.
7.º TABELIÃO VOLPI
CURITIBA PARANÁ
07 DEZ. 2015
ADRIANA CRISTINA DE CARVALHO
CARINE CARVALHO SOARES
DANIELE BERNARDI SILVA
LAIS APARECIDA RAMOS
MOACIR [illegible] VEIGA MULLER
[illegible] DE OLIVEIRA
THIAGO [illegible] BRUNELLO
Lei 13.228 de 18/01/2001

CUSTAS: R$ 25,90
EMITIDA POR: FERNANDA

SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
FGQ99247

sistemas

EQUIPLANO

000256

ANEXO 10

DECLARAÇÃO PARA FINS DO EXIGIDO PELO ARTIGO 130, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
ENDEREÇO: RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202 – BAIRRO BACACHERI – CURITIBA / PARANÁ.

CNPJ: 76.030.717/0001-48
FONE/FAX:(41 3351-5000)

Declaramos para os devidos fins de direito que, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016**, não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba 22 de fevereiro de 2016.

Nome: João Luiz de Macedo Junior
RG: 5.406.041-6
CPF: 857.230.619-68
Cargo: Gerente de Negócios

76 030 717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA,202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ

sistemas

EQUIPLANO

000257

ANEXO 11

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
ENDEREÇO: RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202 – BAIRRO BACACHERI – CURITIBA / PARANÁ.

CNPJ: 76.030.717/0001-48
FONE/FAX:(41 3351-5000)

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016,** por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba 22 de fevereiro de 2016.

Nome: João Luiz de Macedo Junior
RG: 5.406.041-6
CPF: 857.230.619-68
Cargo: Gerente de Negócios

76 030 717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA,202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ

sistemas

EQUIPLANO

000258

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
ENDEREÇO: RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202 – BAIRRO BACACHERI – CURITIBA / PARANÁ.

CNPJ: 76.030.717/0001-48
FONE/FAX:(41 3351-5000)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Tomada de Preços nº 001/2016, instaurado pela Câmara Municipal de Toledo, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba 22 de fevereiro de 2016.

Nome: João Luiz de Macedo Junior
RG: 5.406.041-6
CPF: 857.230.619-68
Cargo: Gerente de Negócios

76 030 717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA,202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ

sistemas

EQUIPLANO

000359

ANEXO 07

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão social: Equiplano Sistemas Ltda

Rua: Ernesto Piazzetta — nº. 202

Bairro: Bacacheri — CEP: 82510-350

Cidade: Curitiba — UF: Paraná

CNPJ: 76.030.717/0001-48 — Insc. Est.: Isento — Insc. Mun. 74079-1

Banco: Brasil — Agência: 4195-5 — Conta-corrente: 1974-7

Telefone: 41 3351-5000 — Fax: 41 3351-5000 — Site:www.equiplano.com.br

Contador da empresa: Gusso e Carloto Serviços Contábeis — Telefone: 41 3121-1394

2- DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: João Luiz de Macedo Junior

Função: Gerente de Negocios

Data Nasc.: 18/12/1972 — Est. Civil: Casado

Escolaridade: Superior — RG: 5.406.041-6 — CPF: 857.230.619-68

Rua: Ernesto Piazzetta — nº. 202

Bairro: Bacacheri — CEP:

Cidade: Curitiba — UF:

Telefone: 41 3351-5000 — Celular: 41 9677-7262 — Email: comercial@equiplano.com.br

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba 22 de fevereiro de 2016.

76 030 717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA,202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ

Nome: João Luiz de Macedo Junior
RG: 5.406.041-6
CPF: 857.230.619-68
Cargo: Gerente de Negócios

sistemas

EQUIPLANO

000260

ANEXO 12
TERMO DE RESPONSABILIDADE

À
COMISSÃO JULGADORA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

OBJETO: locação mensal de Software de Gestão Pública para utilização no Legislativo Municipal, que atenda as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência e Tramitação de Processos e Protocolo, incluindo licenciamento do software, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo 03).

DECLARAÇÃO

O abaixo signatário em nome da empresa **Equiplano Sistemas Ltda**, para todos os fins legais e necessários, declara que:

1) Concorda com todas as condições estipuladas pelo **Edital de Tomada de Preços nº 001/2016**, e com seus respectivos anexos, inclusive com relação às sanções legais;

2) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;

3) Sendo vencedora da licitação, executará os serviços solicitado, conforme objeto deste Edital, pelo preço e prazos constantes na proposta, e conforme posterior confirmação;

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016,** por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba 22 de fevereiro de 2016.

76 030 717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA,202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ

Nome: João Luiz de Macedo Junior
RG: 5.406.041-6
CPF: 857.230.619-68
Cargo: Gerente de Negócios

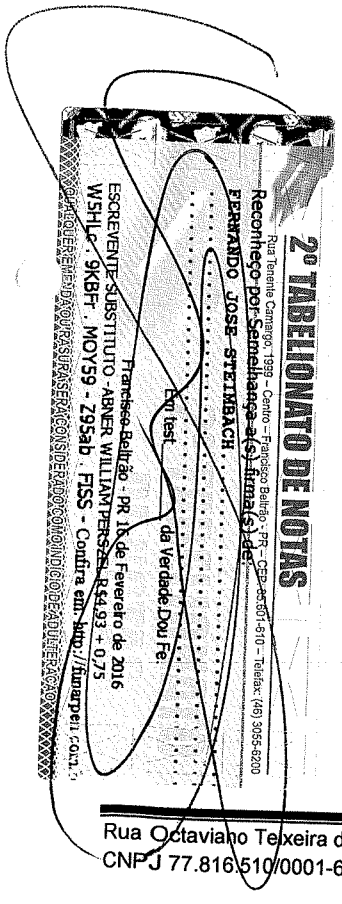
Prefeitura de
FRANCISCO BELTRÃO

000361

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
ENDEREÇO: RUA ERNESTO PIAZZETTA
CNPJ: 76.030.717/0001-48

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO/PR, Regularmente inscrito no CNPJ: 77.816.510/0001-66, localizada em RUA OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, Nº 1000, CENTRO – FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ, DECLARA para fins de qualificação técnica, que o **SOFTWARE SISTEMA EQUIPLANO** atende satisfatoriamente as necessidades do respectivo setor onde está implantado, quanto: Módulo de Contabilidade; Módulo de Licitação e Compras; Módulo de Controle Interno; Módulo de Recursos Humanos; Módulo de Frotas; Portal da Transparência; Módulo de Tramitação de Processos – Protocolo; Módulo de Tributação; Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.



Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Francisco Beltrão, 16 de fevereiro de 2016.

Nome: FERNANDO JOSÉ STEIMBACH
RG/CPF: 066.745.929-43
Cargo: DIR. DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Município de Capanema - PR

ANEXO 09
ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

PROPONENTE: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

ENDEREÇO: RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202 - CURITIBA / PR

CNPJ: 76.030.717/0001-48 FONE/FAX:(41 3351-5000)

Prefeitura Municipal de Capanema. Regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, localizada na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, no Município de Capanema, Estado do Paraná, **DECLARA** para fins de qualificação técnica, que o SOFTWARE: Contabilidade, Licitação e Compras, Recursos Humanos, Tributação, Nota Fiscal Eletrônica, Protocolo, Controle Interno, Portal da Transparência, atende satisfatoriamente as necessidades do respectivo setor onde está implantado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Capanema, 17 de fevereiro de 2016.

Tabelionato de Notas Capanema - PR

Nome: Cleomar Walter
CPF: 723.903.959-53
Cargo: Contador Público

SERVIÇO NOTARIAL DE CAPANEMA
Rua Alagoas, 1332 - Capanema - PR - CEP 85.760-000
☎ (46) 3552-3710

Selo Digital Nº bXMY6.ga9tk.El0Pr, Controle: XolF1.zzRS
Consulte esse selo em http:\Wunarpen.com.br
Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura indicada de CLEOMAR WALTER, do que dou fé.

Capanema-PR, 17 de fevereiro de 2016, às 09:59:13 horas.

Em Test.ª _____ da verdade.
Leila da Silva Pedroso - Escrevente

TABELIONATO DE NOTAS DE CAPANEMA
Adelar Miguel Pezzini
Agente Delegado Designado
Rua Alagoas, 1332
Centro
85760-000 - CAPANEMA - PR

ANEXO 09

ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

PROPONENTE: Equiplano Sistemas Ltda

ENDEREÇO Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Curitiba Pr

CNPJ:76.030.717/0001-48 FONE/FAX:(041-3351.5000)

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos Regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 76.205.640/0001-08, localizada em Av Rio Grande do Sul, 130 – Dois Vizinhos Pr, **DECLARA** para fins de qualificação técnica, que o SOFTWARE Contabilidade, Recursos Humanos, Tributação, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Licitação e Compras, Protocolo, Notas Fiscal Eletrônica, Controle Interno, atende satisfatoriamente as necessidades do respectivo setor onde está implantado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Dois Vizinhos Pr, 16 de fevereiro de 2016.

RECONHECIDA FIRMA

.....

Nome: Ademir Luiz Batistella
RG/CPF 525.068.789-04
Cargo:Contador

ANEXO 08

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Documento opcional – Envelope de documentos nº 01)

PROPONENTE: Equiplano Sistemas Ltda.
ENDEREÇO: Rua Ernesto Piazzetta, 202 – Bacacheri – Curitiba / Pr.
CNPJ:76.030.717/0001-48
FONE/FAX:(041) 3351-5000)

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2016**, Tipo Técnica e Preço, que a empresa Equiplano Sistemas Ltda., através de seu técnico e/ou representante, Sr. Cezar Luiz Longhi, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas.

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Toledo 11 de fevereiro.de 2016.

Nome: TEREZINHA A. DAL BOSCO
RG/CPF 02490475940
Cargo: AGENTE DE INFORMÁTICA

TERMO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE RECURSO

PROPONENTE: Equiplano Sistemas Ltda.
ENDEREÇO: Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Bacacheri
CNPJ: 76.030.717/0001-48 FONE: (41) 3351-5000

Por este termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil e o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, a empresa acima nominada, participante desta licitação número **001/2016**, na modalidade **Tomada de Preços**, por seu representante credenciado, **RENUNCIA**, como renunciado tem, ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto a documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados.

O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Toledo, 22 de fevereiro de 2016.

Nome: Cezar Luiz Longhi
RG/CPF: 467.068.369-15
Cargo: Representante