



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 167/2018

Razão Social:

CNPJ Nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Telefone:

Pessoa para contato:

Obtivemos, através do acesso a página www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

....., ... dede.....

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter a **Divisão de Licitações** por meio do **fone (46) 3572-8018 / fax (46) 3572-8001** ou **email: licitacaocruzeiro@hotmail.com**

A não remessa do recibo exime a **Secretaria da Administração e a Divisão de Licitações** de informar retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Cruzeiro do Iguaçu – PR, 04 de dezembro de 2018.

JOSE NILTON DE SOUZA
Pregoeiro



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 167/2018

Processo nº 167/2018

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 3960/2018 de 09/04/2018, torna público que às 09:00 horas do dia 19 de DEZEMBRO de 2018, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu, situada na Av. 13 de maio, 906 - centro, será realizado certame licitatório, na modalidade de Pregão do tipo “menor preço” por Lote, cujo objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de estoque, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, rede sim com integração em tempo real, portal da transparência, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços, alvará de construção e habite-se e suporte operacional, para utilização no executivo municipal, conforme consta no Anexo I, parte integrante do Edital.

1 DA ABERTURA

1.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por Pregoeiro designado, a ser realizada no dia **19/12/2018 às 09:00 horas**, na **Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu - Pr.** no endereço acima mencionado, de acordo com a legislação explícita no preâmbulo deste Edital.

1.2 O Pregoeiro receberá os envelopes lacrados contendo as propostas, procederá à sua imediata abertura, verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. Encerrada as etapas competitivas e ordenadas às ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento as condições fixadas no edital.

Os envelopes deverão ser protocolados junto ao Setor de tributação até às 08:55 horas do dia 19/12/2018.

DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de estoque, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, rede sim com integração em tempo real, portal da transparência, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços, alvará de construção e habite-se e suporte operacional, para utilização no executivo municipal, conforme consta no anexo I, parte integrante do edital.

2.2 VALOR MÁXIMO TOTAL até R\$: 162.400,00 (cento e sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

2.3 O Edital e seus anexos podem ser retirados na sede da Prefeitura, nos dias úteis das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas, ou através da webpage: <http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/> e demais informações através do telefone (0xx46) 3572-8018, fax (0xx46) 3572-8001 e email: licitacaocruzeiro@hotmail.com.

2 LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os itens, objeto desta licitação, deverão ser entregues sem ônus para a administração municipal, de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, na sede da



Prefeitura Municipal, junto ao departamento de compras, localizado na Av. 13 de Maio, nº 906, centro, no Município de Cruzeiro do Iguaçu-PR, ou em caso de concordância da administração municipal, poderão ser retirados na sede da empresa, apresentando no ato da retirada, a requisição emitida pelo departamento de compras correspondente a compra que será efetuada.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação, empresas que estejam regularmente estabelecidas no País, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto licitado por este Edital e que satisfaçam integralmente às exigências nele estabelecidas.

4.2 Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:

a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para participarem de licitação, imposta pela Administração Pública, no âmbito Estadual ou por qualquer órgão da Administração Pública, motivada pelas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520 de 17 de junho de 2002 e no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

b) Que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, nas hipóteses do art. 87, IV da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

c) Que estejam em dissolução, liquidação, concordata, processo de falência ou recuperação judicial, nos termos da nova Lei de Falências (Lei nº 11.101/05, art. 52, II);

d) Não poderão participar, direta ou indiretamente, licitantes que mantenham sociedade ou participação com servidor (es) ou dirigente(s) que esteja(m) ligado(s) a qualquer um dos órgãos envolvidos no processo em análise. Considera-se participação indireta e existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

e) Estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e FGTS.

f) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos do Edital e da sua habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no item 23 deste Edital.

4 DA RETIRADA DO EDITAL

5.1 Os interessados em participar da presente licitação poderão obter o Edital e seus anexos nas dependências da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu, junto a Divisão de Licitações, ou ainda, através da webpage: <http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/> e demais informações através do telefone (0xx46) 3572-8018, fax (0xx46) 3572-8001 e email: licitacaocruzeiro@hotmail.com.

5 DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente ato convocatório.

6.2 Os pedidos de esclarecimentos, dúvidas ou informações, deverão ser encaminhados por escrito, devendo ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu, deverá constar no documento endereço residencial e/ ou comercial, número de telefone e fax, para onde devem ser enviados os esclarecimentos solicitados, sendo vedada o envio da impugnação via fax e/ou e-mail.

6.3 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

7 A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro um conjunto de documentos composto por três elementos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

- a) Declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação;
- b) Envelope contendo a Proposta de Preços;
- c) Envelope contendo os Documentos de Habilitação.

7.2 A declaração referida na alínea “a” do item anterior, a ser apresentada em separado, deverá atestar que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002. Para esse fim, poderá a licitante utilizar-se do modelo constante do Anexo V.

7.3 O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope fechado e identificado com o nome e CNPJ da licitante, o número e o objeto da licitação e o título do conteúdo, na forma abaixo.

Envelope nº 1 — PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - PR PREGÃO PRESENCIAL Nº 167/2018 LICITANTE: CNPJ: A/C: COMISSÃO DE LICITAÇÕES

7.4 O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser entregue em envelope fechado e identificado com o nome e CNPJ da licitante, o número e o objeto da licitação e o título do conteúdo, na forma abaixo.

Envelope nº 2 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR PREGÃO PRESENCIAL Nº 167/2018 LICITANTE: CNPJ: A/C: COMISSÃO DE LICITAÇÕES

7.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados observando-se um dos seguintes requisitos: a) por cópia com o original; b) por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor público da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu; c) pela agregação da publicação original em órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados.

7.6 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7.7 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.8 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fax-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

8 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

8.1 O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, através do formulário próprio constante do arquivo eletrônico que segue juntamente com este Edital, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- b) Apresentar o preço unitário por item e total, em algarismos arábicos, com somente duas casas após a vírgula;



c) Os preços propostos serão completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

d) Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 30 (trinta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta, sendo que se não houver indicação de prazo será considerado como tal o prazo de 90 (noventa) dias correntes;

e) Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax-símile e endereço eletrônico (e-mail), Representante Legal, CPF, RG;

f) A proposta financeira deverá ser preenchida em conformidade com as condições constantes deste edital, e de acordo com o modelo de proposta eletrônica;

g) A proposta financeira deverá ser apresentada em papel A-4 (se possível com timbre da empresa), datada e assinada pelo licitante, e em meio eletrônico (CD ou Pen-drive).

h) A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu, através da Divisão de Licitações disponibilizará Edital, anexos, Proposta de Preços e informações necessárias conforme descrito no item 5.1 deste Edital.

i) A descrição a cada item cotado da presente licitação, com a indicação da marca do produto cotado, sendo este de primeira qualidade e, em conformidade com as especificações do conteúdo da proposta;

8.2 Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3 A Proposta de Preço será considerada completa abrangendo todos os custos necessários para a perfeita prestação dos serviços e fornecimento dos itens.

8.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório.

8.5 Ficam as empresas vencedoras cientes de que em todos os itens deverão constar identificação do fornecedor que possibilite a sua substituição, quando isso se fizer necessário.

8.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

8.7 Por se tratar de licitação do tipo “menor preço por Lote” será necessário que as empresas licitantes apresentem propostas para todos os itens do respectivo interesse.

8.8 Não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no Anexo I, sob pena de desclassificação da proposta no lote em que for detectada essa inconformidade.

8.9 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

9 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante em Anexo a este Edital, assinado por quem de direito;

b) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante em Anexo a este Edital, assinada por quem de direito;

c) Declaração de custos.

As licitantes cadastradas ou não em outros órgãos públicos, além de atender ao item 7.1, deverão apresentar mais seguintes documentos:

l) Quanto à Habilitação Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

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

II) Quanto à Regularidade Fiscal, trabalhista e econômico financeiro.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; *(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);*

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão negativa quanto à dívida ativa – PGFN e certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais – SRF); *(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);*

c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; *(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);*

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante; *(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);*

e) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual CICAD, (ou conforme modelo padrão de cada Estado). Caso a empresa não esteja Cadastrada no Estado deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual *(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);*

f) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. (autenticado);

Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a 01 (um) ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento. (autenticado);

g) **Certidão Negativa de Falência**, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, **expedida a menos de 90 (noventa) dias** da data da abertura da licitação;

h) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT)**, **expedida a menos de 90 (noventa) dias** da data da abertura da licitação; *(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);*

Quanto a qualificação técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com licenciamento de sistemas de gestão pública similares aos ora licitados;

b) Atestado de Vistoria Técnica – Comprovação que a proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições estruturais existentes no Município para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

A vistoria a ser efetuada presencialmente pelas proponentes na sede do Município deve obedecer ao seguinte: deve ser efetuada até data constante no Edital para recebimento das propostas, devendo ser feita através de representante da proponente, objetivando inteirar-se de todas as condições da estrutura física, envolvendo locais e suas instalações, rede e equipamentos, bem como os sistemas que servirão de base para a conversão dos dados para os novos sistemas, devendo ser agendada pelo telefone 46 3572 8018 com no mínimo 01(um) dias de antecedência.

III) Para a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser mediante a expedição da certidão unificada nos termos da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014.

Caso seja apresentada certidão emitida anterior a vigência da Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, ou seja, 03 de novembro de 2.014, o licitante deverá apresentar certidão válida inerente aos débitos previdenciários (INSS e FGTS) e a certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, consoante item 9, II, b e c do edital.



IV)As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido, previsto da Lei Complementar nº 123, de 14/dezembro/2006 e Lei Municipal nº 669/2009, deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO** assinada por representante legal manifestando essa condição, conforme modelo anexo, acompanhado de ato constitutivo devidamente arquivado na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoa Jurídica, ou documento expedido pela Receita Federal, onde conste que o licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte (Certidão Simplificada). A não apresentação implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido para o certame.

10 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

10.1 Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

10.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

10.3 Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- a) cópia autenticada de identidade e CPF;
- b) cópia autenticada de comprovatório da representação (contrato social).
- c) Declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação;
- d) As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido, previsto da Lei Complementar nº 123, de 14/dezembro/2006 e Lei Municipal nº 669/2009, deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO assinada por representante legal manifestando essa condição**, conforme modelo anexo, acompanhado de ato constitutivo devidamente arquivado na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoa Jurídica, ou documento expedido pela Receita Federal, onde conste que o licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte (**Certidão Simplificada**). A não apresentação implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido para o certame.

10.4 No caso de representação por procuração, o mandato deverá ser passado, preferencialmente, por instrumento público. Sendo particular, o instrumento de procuração deverá conter a assinatura de seu outorgante reconhecida em cartório e ser acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante com poderes para tal. Em ambos os casos, o mandato deverá conter expressamente outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

10.5 No caso de representação por sócio ou diretor da empresa, deverão ser apresentados documentos que comprovem a capacidade de representação (contrato social, estatutos, ata de eleição do dirigente ou documentos equivalentes), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.6 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro antes do início da sessão. Havendo cópias, estas deverão estar autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor público, à vista dos originais.

10.7 A não-apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no certame, especialmente quanto à oferta de lances e à interposição de recursos, limitando-se a sua participação à proposta escrita.

10.8 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

10.9 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

11 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES



11.1 No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e das demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e, em envelopes distintos, devidamente fechados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, registrando em ata a presença dos participantes.

11.2 Após, recebidos os documentos pelo Pregoeiro e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes no certame.

11.3 Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, que serão conferidas quanto à sua conformidade e, em seguida, rubricadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

11.4 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12 DO JULGAMENTO

12.1 O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos e obedecerá ao critério do tipo **menor preço por Lote**.

12.2 A primeira etapa, denominada **Classificação de Preços**, compreenderá a ordenação das propostas das licitantes, classificação das propostas por valor. As propostas classificadas poderão formular lances verbais seguindo a sua ordem de classificação, recebimento dos lances verbais, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada quanto ao objeto e valor.

12.3 A segunda etapa, denominada **Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**, compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, bem como a verificação, por meio de consulta “on-line”, se necessário. A etapa se conclui com a declaração da licitante vencedora e a adjudicação do objeto em disputa.

13 DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

13.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

13.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

13.3 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

13.4 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais. No cálculo do limite previsto neste item, o valor da proposta válida de menor preço, serão desprezados os algarismos a partir da terceira casa decimal.

13.5 Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

13.6 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

13.7 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas para os lances verbais, a apresentar, individualmente, seus lances, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

13.8 Casos não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

13.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará



exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

13.10 Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

13.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.12 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.13 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

13.14 Nas situações previstas nos itens 13.11 e 13.12 o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

13.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 23.1, deste Edital.

13.16 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos itens condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

14 DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.

14.1 Cumpridos os procedimentos previstos na Etapa de Classificação de Preços, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

14.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

14.3 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora e, não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, então, adjudicará o objeto do certame.

14.4 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro, caso não haja a interposição de recurso.

14.5 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os eventuais recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes presentes à sessão.

14.6 Os envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação serão mantidos em poder da Administração pelos prazos legais de arquivamento em autos devidamente instruídos.

14.7 Ao final da etapa competitiva de cada Item ou ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, poderá ser feita pelo Pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora do certame. Após encerrada a reunião, o processo, devidamente instruído, será encaminhado a autoridade competente, para homologação e contratação.

15 DOS RECURSOS

15.1 Após declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá se manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

15.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu - Paraná.

15.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação e determinará a contratação com a adjudicatária.

15.6 Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberá:

I) Recurso, dirigido à autoridade competente, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolado no endereço referido no preâmbulo deste Edital, nos casos de:

a) Anulação ou revogação da licitação;

b) Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79º da Lei nº 8.666/93;

c) Aplicação das penas de advertência ou multa.

II) Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

15.7 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93).

15.8 Os recursos, impugnações e contra-razões interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16 DO TERMO ESPECÍFICO DE CONTRATO E DA GARANTIA

16.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pela lei nº 8.666/93 e 10.520 de 17/07/2002, rescindindo-se automaticamente após o prazo estipulado ou podendo ser alterado em suas cláusulas através de Termo Aditivo, com prazo de vigência de contrato é de **até 24 meses apos assinatura do contrato, prorrogável por igual período por interesse das partes, conforme previsto art. 57 e seguintes da lei 8.666/93.**

16.2 Se a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da contratação, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme for o caso, será convocada outra licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação nas mesmas condições da primeira colocada e demais dispositivos deste edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

17 DO PREÇO

17.1 O critério de classificação será o de "menor preço por Lote", ofertado pela licitante declarada vencedora do certame.

O valor total máximo corresponde a até **R\$: 162.400,00 (cento e sessenta e dois mil e quatrocentos reais).**



O pagamento dar-se-á 30 dias após a entrega e emissão da Nota Fiscal.

18 DO REAJUSTAMENTO

18.1 Somente será revisto os preços a critério da Administração, caso ocorra fato devidamente motivado e justificado que inviabilizem a execução do contrato.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de 2018 através das seguintes dotações:

03.00 – Secretaria Municipal da Administração; 03.01 – Gabinete do Secretário; 04.122.00032-2008 Desenvolvimento das Ações Administrativa; 339039.0000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica;

20 DO FORNECIMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

20.1 Local de entrega deverá ser neste Município de Cruzeiro do Iguaçu, no endereço a ser indicado na solicitação/requisição, durante o período de vigência do contrato **A vigência do contrato será até 24 meses.**

20.2 O fornecimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto no artigo 73º, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

20.3 A simples assinatura de servidor de fatura ou conhecimento de entrega implica apenas recebimento provisório.

20.4 O recebimento definitivo dos itens contratados se dará apenas após a verificação da conformidade com a especificação, bem como verificação da qualidade conforme mencionado em edital.

20.5 30 dias após emissão de nota fiscal, mediante entrega e recebimento da nota fiscal eletrônica.

20.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta de preço, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, acompanhada das Certidões FGTS e INSS.

21 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 São obrigações da Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- b) Efetuar a transição dos pagamentos à Contratada;
- c) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada.

21.2 São obrigações da Contratada:

- a) O fornecimento do objeto da presente licitação dentro do prazo;
- b) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento, bem como eventual custo de manutenção dos veículos;
- c) Fornecer conforme solicitado, sendo que é de responsabilidade da empresa contratada o custo de deslocamento (ida e volta), quando solicitado/requisitado o fornecimento, durante a vigência do contrato.
- d) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação;
- e) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

22 DO PRAZO DE ENTREGA, VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1 O prazo de instalação do sistema será de até 30 dias após solicitação. O fornecimento deverá ser realizado conforme Anexo I, e solicitação/requisição emitida pelo setor



de compras, sendo que é de responsabilidade da empresa contratada o custo de deslocamento (ida e volta), durante a vigência do contrato que é **de até 24 meses após assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da lei 8.666/93.

22.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

I) Advertência;

II) Multas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) De 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, ou no prazo de substituição do item defeituoso, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima, e aplicada em dobro na sua reincidência;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente a dito termo, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas;

d) De 10% (dez por cento) do valor total do contrato pela recusa em corrigir qualquer erro, defeito, vício do item rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição ou defeito.

III) Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até dois anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

e) No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

f) Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito na dívida ativa do município, e cobrado na forma da Lei.

g) As sanções previstas nos incisos I e III do item 23.1 poderão ser aplicadas juntamente com as multas do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem o comprometimento da segurança da contratação.

24.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

24.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

24.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.5 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.6 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.7 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, serão competentes o Foro do município de Dois Vizinhos -Pr.

24.8 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

24.9 Este Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, na Divisão de Licitações do município de Cruzeiro do Iguaçu -Pr., nos horários de 08:30 às 11:30 e de 13:30 às 17:00 horas. A cópia integral poderá ser adquirida, nesse mesmo local, ou obtida pela internet, através da webpage: <http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/> e demais informações através do telefone/fax (0xx46) 3572-1181 e email: licitacaocruzeiro@hotmail.com. Mediante cadastro prévio.

24.10 Demais informações ou esclarecimentos relativos ao presente Edital serão objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, até 01 (um) dia anterior à data da abertura da licitação, e serão respondidas, igualmente por escrito, a ser encaminhado a todos os interessados que registrarem a obtenção do Edital.

24.11 Os casos imprevisíveis serão resolvidos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e autoridade competente e setor jurídico do município.

24.12 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I — Formulário com descrição do item com preço máximo, (proposta eletrônica);

Anexo II — Termo de Referência;

Anexo III — Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar;

Anexo IV — Declaração de Não-Utilização de Trabalho de Menor;

Anexo V — Declaração de Cumprimento Requisitos de Habilitação. (apresentada **fora** dos Envelopes nº. 01 e 02);

Anexo VI – Declaração de custos de prestação dos serviços;

Anexo VII – Minuta de contrato;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou EPP. (apresentada **fora** dos Envelopes nº. 01 e 02);

Anexo IX – Modelo de Procuração para Credenciamento; (apresentada **fora** dos Envelopes nº. 01 e 02);

Anexo X – Orientações para geração/redação da proposta de preços em CD-room/pendrive;

25 . CONTROLE DE QUALIDADE

25.1 Antes da efetivação do contrato a Contratante se reserva no direito de depois de conhecido o resultado da licitação, proceder à análise das características dos serviços cotados.

Cruzeiro do Iguaçu, 04 de dezembro de 2018.

JOSE NILTON DE SOUZA
Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº 167/2018.
PROCESSO Nº 167/2018
ANEXO I

Item	Descrição	UND	Qtd	PreçoMáxim o Unitário	PreçoMáxim o Total
01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO ANUAL, PLANO PLURIANUAL, CONTROLE PATRIMONIAL, LICITAÇÕES E COMPRAS, CONTROLE DE ESTOQUE, CONTROLE INTERNO, CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FROTAS, REDE SIM COM INTEGRAÇÃO EM TEMPO REAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE E SUPORTE OPERACIONAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.</p> <p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DELICENCIAMENTO DE SOFTWARE Incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Controle de Estoque, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Rede sim integração em tempo real e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.</p> <p>Especificações Técnicas</p> <p>Todos os módulos 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;</p> <p>Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12); Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no layout 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 Obraspúblicas;</p> <p>A exportação de arquivos do layout do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;</p> <p>Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no layout do SIM- AM;</p> <p>Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM- AM.</p> <p>Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA</p> <p>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; 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;</p> <p>O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no layout do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste layout. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;</p> <p>Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no layout do SIM-AM;</p> <p>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 layout do SIM-AM;</p> <p>Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.</p> <p>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.</p> <p>Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;</p> <p>Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;</p>	Mês	24	5.500,00	132.000,00



	<p>Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores; Cadastro de Obras e Intervenção.</p> <p>Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.</p> <p>Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";</p> <p>Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;</p> <p>Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no layout do SIM-AM;</p> <p>Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;</p> <p>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; Informação dos quantitativos por liquidação, conforme layout SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;</p> <p>Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos layouts cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;</p> <p>Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;</p> <p>Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;</p> <p>Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;</p> <p>Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;</p> <p>Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.</p> <p>Restos a pagar: Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício; Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme layout do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto; Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;</p> <p>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;</p> <p>Sistema de Almoxarifado</p> <p>Principais Características: Cadastro de Deposito. Integrado com cadastro de local. Cadastro de Operadores por Deposito,</p> <p>Somente operadores autorizados podem movimentar no deposito. Cadastro de estruturas de endereços de armazenagem Definição de vários níveis. Vinculação do Produto X Deposito X Localização. Controle de saldos por deposito/ produtos/ lote/ validade, Lote: não obrigatório, utilizado para produtos de fabricação controlada. Validade: não obrigatório, utilizado para controle de perecíveis e outros com controle rigoroso de vencimento. Pode utilizar controle simultâneo de lote/ validade. Saldo para saída é separado conforme lançamento de entrada (lote/ validade). Combinado também com controle de lote/ validade. No cadastro do produto tem a identificação se o mesmo pertence ao controle de combustíveis do SIM-AM. Relatório de movimentação por produto/ período. Relatório de posição física/ financeira do estoque. Integração com a liquidação de empenho para entrada de produtos e no estorno para saída (inclusive restos a pagar).</p> <p>Controle por documento fiscal da liquidação</p> <p>Parâmetro para não deixar pagar a liquidação se não for feita a entrada no almoxarifado de combustíveis.</p> <p>Identificação de setor /solicitante na saída (consumo) de produtos</p> <p>Lançamentos liberados somente no período especificado. Cálculo automático custo médio</p> <p>Toda saída é vinculada ao custo médio do dia. Recálculo automático em caso de lançamento retroativo.</p> <p>Controle automático de arredondamentos (não sobra valor se quantidade zerada e vice e versa).</p> <p>Validação de saldos</p> <p>Impossibilidade de estoque negativo. Saldo Proprietário</p> <p>Na entrada terá identificar o solicitante proprietário do saldo, a saída será disponível somente para este solicitante.</p> <p>Cadastro de controle dos convênios;</p> <p>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.</p> <p>Controle dos recursos do FUNDEB e demais fontes de recursos e convênios, com a</p>					
--	--	--	--	--	--	--



<p>emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de digitação;</p> <p>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;</p> <p>Integração entre os módulos;</p> <p>Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecido previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.</p> <p>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.).</p> <p>Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;</p> <p>Geração de dados para entidades de controle;</p> <p>Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;</p> <p>Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária; Registro - "log" - das transações realizadas por operador; Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;</p> <p>Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;</p> <p>Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;</p> <p>Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;</p> <p>Licitação e Compras</p> <p>Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;</p> <p>Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;</p> <p>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;</p> <p>Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;</p> <p>Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>Cadastro de licitações com geração dos editais;</p> <p>Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;</p> <p>Os modelos devem ser alterados pelos operadores;</p> <p>Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;</p> <p>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</p> <p>Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;</p> <p>Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;</p> <p>Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;</p> <p>Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;</p> <p>Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto; Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;</p> <p>Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;</p> <p>A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;</p> <p>Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o</p>					
---	--	--	--	--	--



	<p>restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.</p> <p>Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;</p> <p>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;</p> <p>Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;</p> <p>Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;</p> <p>Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes; Controle de Requisição de compras.</p> <p>Recursos Humanos e Folha Pagamento</p> <p>Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;</p> <p>Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;</p> <p>Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;</p> <p>Controle de férias e licenças;</p> <p>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;</p> <p>Pagamento através de meio eletrônico (EDI);</p> <p>Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;</p> <p>Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;</p> <p>Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;</p> <p>Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira; Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;</p> <p>Relatórios por centro de custos;</p> <p>Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria; Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária; Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;</p> <p>Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial; Integração com entidades para empréstimos consignados; Importação de arquivo de relógio ponto;</p> <p>Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;</p> <p>Exportação de arquivos para o Manad; Avaliação de desempenho;</p> <p>Cadastro de grupos de avaliação;</p> <p>Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações; Emissão dos formulários;</p> <p>Controle de frequência da avaliação; Emissão de relatórios em PDF; Registro de transações - "log".</p> <p>Controle de Frotas</p> <p>Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.</p> <p>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;</p> <p>Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;</p> <p>Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;</p> <p>Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.</p> <p>Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.</p> <p>O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;</p> <p>Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;</p> <p>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.</p> <p>Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);</p> <p>Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;</p> <p>Controle de abastecimento.</p> <p>Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;</p> <p>O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;</p> <p>Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.</p> <p>As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;</p> <p>Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;</p> <p>Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos; Controles de utilização de veículo por:</p> <p>Motorista; Destino; Período;</p> <p>Controle de hodômetro/horímetro; Cadastro de multas;</p>					
--	--	--	--	--	--	--



	<p>Ocorrências diversas; Agendamento prévio. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu; Controle de localização dos pneus por veículo e posição; Controle das datas de recapagens dos pneus; Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR); Relatórios Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie; Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo; Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção); Utilização dos Veículos: período, motorista, destino. 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; Sistema deve rodar em ambiente Web – internet intranet. Portal da Transparência Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote; Deve permitir as consultas: Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos; Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos; Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar; Relatório da execução orçamentária; Relação de salários por função; 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; Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura; Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno; Cadastro de cargos dos servidores; Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação); Cadastro de Legislação (por esfera de governo); Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características: Descrição das atividades; Aplicação de questionários de avaliação; Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação; Anexos de comprovantes/justificativas; Registro da análise/parecer do controle interno; Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto; Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais; Relatórios gerenciais: Relação das atividades executadas; Estatísticas dos questionários de avaliação; Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade; Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único; Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não; Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino; Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir; O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início; 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; Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral; Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral; Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura; Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação; Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora; Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado; Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo; Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;</p>					
--	---	--	--	--	--	--



	<p>Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir; 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; Dados do requerente sigilosos, se o requerentesolicitar; Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet; Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos.</p> <p>Tributação e Dívida Ativa</p> <p>Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda prefeitura; Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura; Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes; Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações; Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO; Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações; Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas; Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo Ao efetivar o lançamento, não poderá mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação; Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade; Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos; Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes; Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo; Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município; Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos; Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte; Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE- PR; Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Deve seguir as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Público de Escrituração Digital (SPED); Plataforma tecnológica: Em ambiente Web, acessado pelos principais navegadores, que atendam ao padrão W3C, como IE versão 7 ou superior, Mozilla versão 3 ou superior, Chrome versão 1 ou superior, Opera 9.0 ou superior; Deve ser utilizada a internacionalização (i18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma; Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um "rollback"; Todas as senhas devem ser criptografadas; Deve ser registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração); Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema; Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil); As telas de pesquisa deverão exibir seus resultados em HTML e PDF; Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com, identificação do operador, da ação, data e hora da ação; Deverá existir um registro de tempo de execução das ações por operador; Deverá existir um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador; Atendimento ao emissor por e-mail indicado no site; Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os</p>					
--	---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

	<p>meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional;</p> <p>O modulo Nota Fiscal Eletrônica deverá ficar hospedado em Data Center da proponente que garanta:</p> <p>Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados; Detecção de invasão;</p> <p>Proteção contra fogo (detecção precoce e combate); Proteção contra água (local não sujeito a inundações);</p> <p>Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet;</p> <p>Redundância de link; Redundância de energia elétrica; Redundância de ar condicionado. Funções:</p> <p>Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;</p> <p>Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's</p> <p>A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar;</p> <p>Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário à liberação necessitará de ação do administrador;</p> <p>RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;</p> <p>Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.</p> <p>Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha. Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa;</p> <p>Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas; As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas.</p> <p>Permitir a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio;</p> <p>Permitir parâmetros como: dados de e-mail, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;</p> <p>Permitir a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa;</p> <p>Possibilitar ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema; Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro; Permitir a autorização de emissão de NFS-e;</p> <p>O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;</p> <p>No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.</p> <p>Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;</p> <p>O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;</p> <p>Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;</p> <p>O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;</p> <p>Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento;</p> <p>Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes;</p> <p>Todas as NFS-e deverão ser geradas e armazenadas em banco de dados no formato PDF no momento de sua gravação;</p> <p>O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.</p> <p>Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento;</p> <p>O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada;</p> <p>No momento em que o cancelamento for gravado, o PDF da nota cancelada deve receber uma tarja vermelha na diagonal contendo a palavra "CANCELADA" e em seu rodapé deve conter o motivo do cancelamento, bem como a pessoa que a cancelou e a data da ocorrência.</p> <p>Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês</p>					
--	--	--	--	--	--	--



<p>e ano) ou por exercício (ano); Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores; Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência; A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções emulata; Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão; Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original; Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser persistida em base de dados, podendo ser alterada a qualquer momento. Tal mensagem deve ser impressa no campo observações da carta de correção e deve fazer parte do PDF daNota; Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e; Relatórios como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestador sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências; Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica; Empresas fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados; Tomadores de serviço – devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados; O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o modulo de Nota Fiscal Eletrônica; As guias de recolhimento serão geradas no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos; A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha; O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal, wrapped; As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscaleletrônica; Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos webservices, diretamente na página do sistema do NFS-e. Integração com sistema dos contribuintes. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil); Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e); A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e; Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos webservices, diretamente na página do sistema do NFS-e. Alvará de Construção e Habite-se Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e Habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário; Emissão de relatórios de alvarás e habite-se, por profissional, período e área; Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação;</p> <p>OUTROS REQUISITOS Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

	<p>compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;</p> <p>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.</p> <p>SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER</p> <p>Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:</p> <p>A instalação e migração dos dados (caso necessário) do software a ser executado por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.</p> <p>Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.</p> <p>Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.</p> <p>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 e acesso remoto.</p> <p>Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;</p> <p>OBSERVAÇÕES FINAIS</p> <p>*Independente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.</p> <p>*O sistema deverá dispor em um prazo de 6 (seis) meses das seguintes ferramentas: Rede SIM integrada, todas as exigências legais solicitadas para o município o sistema deverá se adequar (Receita Federal), Sanepar (coleta, baixa, envio e processamento de arquivos), CND (Certidão Negativa com Integração Total, (Nota Fiscal – Situação Cadastral, CNPJ e CPF dos Sócios), Baixar Arquivos de Bancos e importar para o sistema com a devida contabilização, Chamada eletrônica para atendimento, histórico do imóvel contidas no cadastro (observações iniciais transferidas para as etapas (fração de solo, desmembramentos e unidades subsequentes).</p> <p>*Consultas de Empenhos, Liquidações e Pagamentos deverão estar disponíveis indiferente do exercício atual sem ser necessário mudar de exercício, Consultar relação de empenhos descontando os estornos no mesmo relatório, bloqueio na emissão de requisições integrada com o saldo do contrato.</p> <p>*Controle de férias, licenças, atestados e progressões/avanços, Integração SIAP e E-social, Sistema de RH padrão como as demais telas.</p> <p>*Termos aditivos deverão estar vinculados a numeração do contrato indiferente ao ano de confecção do Aditivo.</p> <p>*A proponente fica obrigada a fazer backup na nuvem semanal do banco de dados do sistema.</p>				
02	Atendimento técnico presencial após implantação quando solicitado pela Prefeitura Municipal (deve prever todas as despesas, deslocamento, refeições e hospedagem).	Dia/técnico 08 horas	20	1.520,00	30.400,00
Total					162.400,00



PREGÃO PRESENCIAL Nº 167/2018.

PROCESSO Nº 167/2018

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1- Introdução e base legal

A elaboração deste Termo de Referência obedece ao estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no DOU de 09/08/2000.

2- Necessidades e objetivos

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, para utilização no executivo municipal.

3- Especificação do objeto.

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de estoque, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, rede sim com integração em tempo real, portal da transparência, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços, alvará de construção e habite-se e suporte operacional, para utilização no executivo municipal, conforme consta no Anexo I, parte integrante do Edital.

4 – Custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas.

O ônus relacionado com os impostos, taxas e demais despesas serão de inteira responsabilidade da(s) proponentes vencedora(s).

5 – Local e Prazo para a prestação de serviços

Local de prestação de serviços deverá ser neste Município de Cruzeiro do Iguaçu, no endereço a ser indicado na solicitação/requisição, com prazo máximo de instalação não superior a 30 dias úteis, durante o período de vigência do contrato.

6 - Vigência contratual:

A vigência do contrato será de até 24 meses após assinatura do contrato.

nota: Os preços de referência representam a média de preços praticados por fornecedores, de acordo com pesquisa realizada.

Cruzeiro do Iguaçu, 04 de dezembro de 2018.

JOSE NILTON DE SOUZA
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

(Papel Timbrado da Empresa)

Pregão Presencial nº 167/2018.

Processo nº 167/2018.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

....., inscrita no CNPJ sob nº, sediada na
....., nº, bairro, na
cidade de, estado,
declara, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer
Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara inclusive que está, obrigada a informar à Contratante os fatos supervenientes
impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 32º da
Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de de

Licitante:
Rep. Legal
RG nº:
Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

(Papel Timbrado da Empresa)

Pregão Presencial nº 167/2018

Processo nº 167/2018

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 167/2018, junto ao Município de Cruzeiro do Iguaçu, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art.7º da constituição federal de 1988 (Lei nº 9854/99).

Por ser verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do licitante:

Número de inscrição no RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

(Papel Timbrado da Empresa)

Pregão Presencial nº 167/2018

Processo nº 167/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob nº
....., sediada na Rua nº, Bairro
....., na cidade de, estado
....., declara, para fins de participação no Pregão Presencial Nº 167/2018, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de novembro de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de de

Licitante:
Rep. Legal
RG:
Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO V I

DECLARAÇÃO

A empresa _____, por seu representante legal ao fim assinado, DECLARA sob as penas da lei, para fins de participação da licitação levada a efeito pelo Edital nº 167/2018, que as despesas referentes à fornecimento dos itens do Anexo I, caso seja necessário, correrão à sua conta.

_____, ____ de _____ de _____

Identificação do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

ANEXO V I

Pregão Presencial nº 167/2018

Processo nº 167/2018

CONTRATO Nº/2018

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU/PR E A EMPRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ:95.589.230/0001-44, com sede à Avenida 13 de maio - 906, representada neste ato pelo Prefeito Municipal,,, portador do RG:..... – CPF:....., doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio gerente, portador do RG:..... – CPF:....., ajustam entre si o presente contrato, a ser regido pela Lei nº 8.666/93, demais disposições legais cabíveis, pelos termos do Pregão Presencial nº **167/2018** e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle de estoque, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, rede sim com integração em tempo real, portal da transparência, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços, alvará de construção e habite-se e suporte operacional, para utilização no executivo municipal, conforme consta no Anexo I, parte integrante do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA- Além das condições contidas no edital compete a CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários que possam incidir sobre a contratação;
- b) Cumprir com as obrigações contidas no item 21.2 do Pregão Presencial nº **167/2018**.

CLÁUSULA TERCEIRA - O valor do presente contrato é de até R\$:..... (.....), mensais, perfazendo o valor total de até R\$:.... (.....),

CLÁUSULA QUARTA – Ao CONTRATADO assiste o direito de ver mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA O não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações constantes no Edital e no presente contrato poderão ser aplicadas a CONTRATADA quaisquer das penalidades arroladas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO. A pena de multa incidirá da seguinte forma:

- I - 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no caso de atraso injustificado na execução do contrato;
- II - 10% (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de sua inexecução parcial;
- III - 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, no caso de sua inexecução total.

CLÁUSULA SEXTA - Os casos de rescisão contratual, previstos pela Lei n.º 8.666/93, serão formalmente motivados nos autos do respectivo processo.

CLÁUSULA SÉTIMA - As alterações do presente contrato, do seu objeto ou de suas condições, serão feitas de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo e na conformidade da Lei vigente.

CLÁUSULA OITAVA – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração constantes no art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLAUSULA NONA– A CONTRATADA signatária fica expressamente vinculada aos termos da proposta da licitante vencedora.

CLAUSULA DÉCIMA – O presente contrato é complementado e integrado pelas regras constantes no edital do Pregão Presencial nº **167/2018**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Faz parte integrante, o edital do Pregão Presencial nº **167/2018** e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº **167/2018**.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica eleito o foro da Comarca de Dois Vizinhos, Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, os representantes das partes, na presença de duas testemunhas.

Cruzeiro do Iguaçu/PR, de de 2014.

.....
Contratante

.....
Contratado

Testemunhas:

1 - _____
CPF/MF nº

2 - _____
CPF/MF nº



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006 (*)

À Comissão de Licitações

A empresainscrita no CNPJ nºestabelecida na.....através de seu contador, CRC nº.....DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

() - **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

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

() - **COOPERATIVA**, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CARIMBO E ASSINATURA DO CONTADOR
constando o Número de CRC

(*) NOTA: DOCUMENTO OPCIONAL (caso a empresa se enquadre como Microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) - APRESENTAR **FORA DOS ENVELOPES 01 E 02**, NO INÍCIO DA SESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU – PR.

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO IX

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

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

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº. 167/2018**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.
Assinatura Responsável legal

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO



ANEXO X

**ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO
DA PROPOSTA DE PREÇOS EM CD-ROOM/PENDRIVE**

- 1) Salve o arquivo **esProposta.exe** em uma pasta na sua máquina;
- 2) Salve o arquivo que contém o nome de sua empresa e extensão **esl** na mesma pasta de preferência;
- 3) Na pasta em que você salvou o arquivo **espProposta.exe** de um duplo clique para executar o mesmo, então se abrirá uma janela chamada emissão de proposta;
- 4) Clique então na guia onde contém os ... (três pontinhos) para localizar o arquivo que você salvou que contém o nome da sua empresa e a extensão esl;
- 5) Então aparecerá preenchido a entidade, o número da licitação, exercício, modalidade e os lotes;
- 6) Selecione o lote e na seqüência clique na aba produtos/serviços, onde aparecerá os produtos que estão sendo cotados;
- 7) Para obtenção de um detalhamento completo produto de um duplo clique sobre o produto;
- 8) Preencha a marca e o preço unitário;
- 9) Clique em dados do fornecedor verifique e atualize as informações;
- 10) Clique em representante e preencha os dados solicitados;
- 11) Feche as duas janelas que foram abertas e retorne até a aba que contém os itens e você preencheu com a marca e o valor;
- 12) Clique em gravar proposta;
- 13) Imprima a proposta e verifique se está correto a marca e o valor cotado;
- 14) Carimbe e assine a proposta impressa para enviar;
- 15) Copie o arquivo que contém o nome de sua empresa e extensão **esl** da pasta onde você salvou para um CD ou pendrive e também envie junto no mesmo envelope com a proposta impressa.