



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

PROCESSO Nº 294/2017

PREGÃO

Nº 117 /2017

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LC-OK

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1242/F000-846/F504)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Tele/fax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

SERVIÇO DE EXPEDIENTE/PROTOCOLO

REQUERIMENTO

2017/10/004478

(ano/mês/número do protocolo)

Assunto SOLICITAÇÃO
Subassunto : AUTORIZAÇÃO
Data Protoc : 20/10/17
Requerente.: ANDRE LUIS BUDINE
Logradouro : Miguel Procópio Kurpel

Súmula:

REQUER AUTORIZAÇÃO P/ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.

Neste Termos,
Pede Deferimento

Prefeitura Municipal de Chopinzinho, 20/10/2017

Assinatura do Requerente

Usuário do Protocolo: SALETE SANTOS CATTANEO



Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município de
Chopinzinho - PR

Ofício nº 031 /2017

Chopinzinho, 20 de outubro de 2017.

Senhor Prefeito

Álvaro Denis Ceni Scolari

SOLICITAÇÃO



Tendo em vista a necessidade do PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho, solicita a vossa excelência, abertura de edital de licitação para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários para sistema de gestão do RPPS.

Nestes termos pede deferimento.


André Luís Budine

Diretor Presidente PREVCHOPIM



Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município de
Chopinzinho - PR

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado com gestão previdenciária e contábil, que atenda a legislação vigente, seja federal, estadual e municipal e os órgãos de controle, TCE/PR e TCU, MPS, entre outros. Para prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico, e treinamento dos usuários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho Pr. – PREVCHOPIM.

JUSTIFICATIVA

Este termo de referência tem como objetivo a contratação do fornecimento de licença de uso de sistema informatizado e integrado de gestão previdenciária e contábil para Regime Próprio de Previdência Social para atender o interesse público inerente às atividades do PREVCHOPIM, no que se refere ao registro, controle e demonstrações de todos os atos Previdenciários previstos na Lei Complementar nº 3589/2016 e nas demais legislações pertinentes.

PREÇOS MAXIMOS

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários)	1	Un.	7.500,00	7.500,00
01	Locação do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil	12 (meses)	Un	3.660,00	43.920,00
Preço Total					51.420,00

LD menor pagamento de fls. 37
TOTAL 33.000,00



05

Município de Chopinzinho

PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

A solução deve possibilitar aos usuários no mínimo:

A) Módulo Previdenciário *(detalhado)*

- Cadastros Previdenciário;
- Recadastramento;
- Controlar Arrecadação de Contribuições Previdenciárias;
- Controle de Protocolo;
- Simular a Concessão de Benefícios;
- Folha de Pagamento de Ativos, Inativos e pensionistas;
- Perícia Médica;
- Controle e Auditoria Interna;
- Portal de auto atendimento ao servidor com acesso via web, com acesso a informações via aplicativo para smartphone, tablet e etc.

B) Módulo Contábil

- Módulo de Contabilidade, Tesouraria e orçamentos; *(detalhado)*
- Módulo de Compras, Licitações e Pregão;
- Módulo de Patrimônio Público;
- Módulo de Almoxarifado;
- Módulo de Controle de Frotas;

estes módulos dentro de Contabilidade?

E possuirá as especificações do presente termo de referência.

- a) Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- b) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- c) O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.
- d) Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- e) Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos
- f) A execução da plataforma web deve utilizar o conceito de multicamadas?



06

Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município de
Chopinzinho - PR

empregando tecnologia Microsoft. NET. A camada de apresentação deve funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.

- g) Permitir exportar as informações para outros aplicativos ou sistemas através de padrões de mercado;
- h) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- i) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls, etc.

Segurança

- a) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- b) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados, para o fim dos testes de conformidade. As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (demonstração) implicará na desclassificação da licitante.

Chopinzinho, 20 de outubro de 2017.


André Luis Budine
Diretor Presidente PREVCHOPIM



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 20/10/2017

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: SECRETARIA DE FINANÇAS/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado com gestão previdenciária e contábil, que atenda a legislação vigente, seja federal, estadual e municipal e os órgãos de controle, TCE/PR e TCU, MPS, entre outros. Para prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico, e treinamento dos usuários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho Pr. – PREVCHOPIM.

Recebido Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado com gestão previdenciária e contábil, que atenda a legislação vigente, seja federal, estadual e municipal e os órgãos de controle, TCE/PR e TCU, MPS, entre outros. Para prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico, e treinamento dos usuários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho Pr. – PREVCHOPIM, sob nº 2017/10/004478, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.



Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



ASPPREV

**- PREVCHOPIN -
REGIME PRÓPRIO DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR**

ORÇAMENTO

**Fornecimento de Sistema
Integrado para Gestão
Previdenciária**

ORÇAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social: **Universalprev Software e Consultoria Ltda**
Nome-fantasia: **ASPPREV** CNPJ: 10.175.059/0001-74
Endereço: Av. Dom João VI, 602. Betânia. Belo Horizonte. MG. CEP: 30580-270
Tel/whatsapp: (31) 3378-2317 / (21) 98087-2726
Email: ameyohas@aspprev.com.br

2. CLIENTE

PREVCHOPIN

Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho
A/C: Sr. André Bendine.

3. OBJETO DA PROPOSTA

LICENÇA DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO RPPS

Licença de uso de Sistema Integrado de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social, para a Área Previdenciária e áreas de Apoio Administrativo, constituído das funcionalidades de Cadastros/Recadastramento, RH e Integração com SIPREV, Controle de Protocolo, Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias, Simulação e Concessão de Benefícios, Folha de Pagamento de Ativos do Instituto, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Autoatendimento (via Web) e Aplicativo para acesso à informação por celular (APP). O fornecimento compreende licença de uso do software, instalação, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários.

4. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES ATENDIDAS PELOS SISTEMAS

Módulos Previdenciários

- Cadastros;
- Controle de Protocolo;
- Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias;
- Simulação e Concessão de Benefícios;
- Folha de Pagamento de Ativos do Instituto;
- Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas;
- Perícia Médica;
- Controle de Auditoria Interna;
- Portal de Autoatendimento (via WEB);
- Aplicativo para acesso a informação por celular ou tablete (APP).

4.1 DETALHAMENTO DOS MÓDULOS PREVIDENCIÁRIOS

Cadastros

O principal objetivo deste módulo é a centralização das informações cadastrais e disponibilização das mesmas a todos os setores do Instituto, permitindo:

- Controle das informações básicas e de uso comum;
- Recadastramento por biometria;
- Controle dos grupos familiares para benefícios de rateio;
- Controle das informações gerais do Instituto, Entes e Planos;
- Organização dinâmica;
- Apuração de tempo de serviço: magistério, área médica, RGPS e RPPS (Civil e Militar);
- Integração com o cadastro do Ente;
- Digitalização de Documentos Cadastrais;
- Consulta e atualização via WEB;
- Integração com o SIPREV;
- Integração com Registro de Óbitos SISOBI;
- Agenda de responsabilidades legais;
- Auditoria de procedimentos;
- Auditoria de integridade de dados.

Controle de Protocolo

Este sistema permite o controle e gerenciamento, simples e eficiente, de todos os processos que tramitam dentro da entidade, tanto internos quanto externos. Por se ser totalmente parametrizável, poderá a entidade definir níveis de acesso e possibilidade de tramitação entre os diversos setores (tramitações verticais e horizontais). Este procedimento visa garantir a independência entre os diversos setores, pois poderá limitar tramitações entre usuários de secretarias (setores) diferentes sem conhecimento dos superiores hierárquicos.

Permite, ainda, a definição de prazos para despacho, quem poderá abrir, encerrar ou arquivar um processo, com a possibilidade de anexação de documentos.

Possui amplo controle e gerenciamento de prazos para tramitação, períodos de atraso, locais, assuntos, aberturas e encerramentos de processos, controle de aceite, processos por tipo (interno e externo). O módulo oferece vasta variedade de consultas, relatórios e gráficos, os quais sustentam sobremaneira a tomada de decisões.

Principais funcionalidades do Módulo Protocolo:

- Manutenção e cadastro dos setores de tramitação;
- Manutenção e cadastro de todos os processos;
- Manutenção e cadastro das tramitações dos processos;
- Controle das tramitações dos processos;
- Controle dos prazos de tramitação dos processos;
- Consulta dos processos, por interessado, por número, por assunto, por data, por setor etc.;
- Emissão de Etiqueta para os Processos;
- Relatórios gerenciais contendo todas as informações acima descritas por várias seleções e de diversas maneiras.

Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias

O principal objetivo é a administração das arrecadações dos servidores e entes, visando à composição dos fundos para a aposentadoria.

O módulo oferece os seguintes recursos:

- Administração de fundos;
- Emissão do certificado de adesão;
- Migrações entre planos;
- Gerenciamento de contribuições;
- Controle de licença sem vencimento;
- Controle de abono de permanência;
- Geração da DIRF, Informe de Rendimentos e outros;
- Extratos de contribuição;
- Apuração de IR.

Simulação e Concessão de Benefícios

O principal objetivo é a administração das concessões dos benefícios, buscando as informações necessárias para verificação da elegibilidade, cálculo do valor inicial do benefício, apresentação dos cenários de enquadramento de benefício e apresentação da memória de cálculo.

O Módulo Simulação e Concessão de Benefícios controla:

- Tipos de benefício;
- Regras parametrizáveis;
- Controle de elegibilidade;
- Memória de cálculo detalhada;
- Conversão e revisão de benefícios;
- Simulação dos cenários de benefício;
- Emissão de parecer legal;
- Controle de aprovação de parecer;
- Administração das etapas de concessão.
- Emissão de avisos de ocorrências de consulta (Agendamento, cancelamento, remarcação) por envio de e-mail do servidor.

Folha de Pagamento de Ativos do Instituto

O principal objetivo é o cálculo e controle dos pagamentos dos salários dos servidores ativos do Instituto, de acordo com a legislação em vigor.

O Módulo oferece todas as funcionalidades necessárias para o controle de uma folha de pagamento de ativos, destacando-se:

- Controle do Contrato de Trabalho;
- Programação, Aviso, Cálculo e Pagamento de Férias;
- Adiantamento e Efetivação de Décimo Terceiro salário;
- Rescisão de Contrato de Trabalho;
- Regras de Cálculo Parametrizadas;
- Contracheque, Dirf, Informe de Rendimentos, Rais, Sefip.

Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas

O principal objetivo é o cálculo e controle dos pagamentos dos benefícios concedidos aos participantes (servidores) de cada plano previdenciário. São apuradas todas as rubricas de proventos, descontos, pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR e outras.

O Módulo oferece:

- Controle de situação do benefício;
- Cálculo e Recálculo de folha por grupos;
- Apuração de valores retroativos;
- Controle de rubricas pagas e descontadas;
- Regras de cálculo parametrizadas;
- Contracheque, DIRF, Informe de Rendimentos, RAIS, SEFIP;
- Programação e pagamento de férias;
- Reajuste de benefícios.

Perícia Médica

- Efetuar acesso ao módulo por meio de navegador web, utilizando tecnologia HTML, JavaScript e PDF para visualização de relatórios;
- Efetuar o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos;
- Efetuar o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas;
- Bloquear o agendamento de perícias concomitantes para mesmo Médico ou Junta Médica;
- Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos;
- Efetuar agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica;
- Efetuar consulta do agendamento por médico ou junta médica;
- Efetuar o cadastramento de calendário específico para cada médico perito;
- Efetuar a revisão de pericias já concluída;
- Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico;
- Efetuar a consulta de informação do CID por código e/ou descrição;
- Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos;
- Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados;
- Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia;
- Imprimir laudo de perícia médica;
- Consultar histórico de atendimentos do dia, ou de um período;
- Imprimir o protocolo de atendimento para o segurado;
- Consultar histórico de atendimentos do paciente em um determinado período;
- Imprimir relatórios para gestão.

Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna

O principal objetivo deste módulo é promover registro, controle e resumo de todos os processos de Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos ao Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna, de modo a possibilitar a verificação do atendimento às diretrizes traçadas pelo IPSERV, à legislação a que se submete o Regime Próprio de Previdência Social, com especial destaque àquela emanada dos Tribunais de Contas do Estado.

O Módulo oferece:

- Permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos à Auditoria Interna;
- Registrar e controlar os processos de Auditoria Interna do Instituto;
- Gerar relatórios de acompanhamento de índices de sucesso em cada etapa da Auditoria Interna;
 - Gerar balanços de Auditoria Financeira, com ênfase para aplicação dos recursos, de acordo com diretrizes do TCE;
 - Gerar gráficos para acompanhamento dinâmico dos índices de gastos aprovados;
- Gerar gráficos para acompanhamento dinâmico dos índices de atendimento das metas dos indicadores;
- Gerenciar indicadores de quantidade de processos de concessão de benefícios que se deseja auditar;
- Registrar não conformidades identificadas no processo de Auditoria Interna;
- Controlar, a aplicação do instrumento legal (lei, instrução normativa, portaria etc) de acordo com o procedimento em processo de Auditoria Interna;
- Controlar a liberação de recursos, de acordo com a alçada atribuída a cada funcionário ou prestador de serviço do Instituto;
- Controlar indicadores de desempenho e de atendimento para os vários índices a serem observados no Instituto.

Porta de Autoatendimento (via WEB)

O principal objetivo é o atendimento das solicitações dos servidores, a exemplo da relação seguinte.

- Alteração cadastral;
- Inclusão, exclusão e alteração de dependentes;
- Alteração de dados bancários;
- Registro de representante legal;
- Solicitação de isenção de IR;
- Emissão de documentos: contracheque, boleto bancário, extratos, etc;
- Solicitação de inclusão de tempo de serviço;
- Simulações de cenários de aposentadoria.

Acesso à informação via celular ou tablet (APP)

Disponibilização de informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS através de aplicativo compatível com smartphones e tablets. Disponibilidade de obtenção nas lojas PlayStore e Apple Store, sem custo para o servidor.

- Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor.
- Permitir o envio de Notificações Push individualizadas ou para um grupo de servidores.
- Permitir a visualização e geração de pdf do contracheque.
- Permitir enviar o contracheque gerado para e-mail do servidor.
- Permitir a visualização e geração de pdf do informe de rendimentos.
- Permitir enviar o informe de rendimentos gerado para e-mail do servidor.
- Permitir a visualização e geração de código de barras para boleto de contribuição.
- Possuir opção de cópia do código de barras para colar em outro APP de pagamento.
- Permitir enviar código de barras gerado para e-mail do servidor.
- Permitir que o servidor envie mensagens para o instituto.
- Permitir a consulta de agendas médicas e sua situação.
- Permitir a consulta de protocolos abertos e sua situação.
- Enviar Push quando o processo do servidor tramitar no instituto.
- Enviar Notificação de Push alertando perícias médicas agendadas para o servidor.

4.2 DETALHAMENTOS DOS MÓDULOS CONTÁVEIS E FINANCEIROS

Contabilidade Pública, Tesouraria e Orçamento

Estes módulos possibilitam todos os controles contábeis, financeiros e orçamentários, necessários à gestão do Regime Próprio, com total atendimento à legislação vigente, contemplando também os registros de toda a movimentação financeira referente a pagamentos (Orçamentários e Extraorçamentários), realizações de receitas (Orçamentárias e Extraorçamentárias) e transferências de numerário (caixa, bancos etc.). O módulo possui grande número de relatórios, analíticos e sintéticos, com destaque para emissão de borderôs, exportação de dados para bancos e controle da emissão e utilização de cheques.

- A estrutura do Sistema de Contabilidade, Tesouraria e Orçamento é composta de:
- Módulo de Elaboração Orçamentária;
- Módulo de Execução Orçamentária;
- Módulo da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar 101 de 04/05/2000);
- Módulo Exportações;
- Módulo da Execução Extraorçamentária;
- Módulo de Tesouraria;
- Conciliação Bancária;
- Módulo de Integração Contábil;
- Módulo de Contabilidade;
- Módulo dos Gastos com Educação e Pessoal;
- Módulo de Encerramento Anual.

São ainda características e recursos dos sistemas:

- consolidação multientidades;

- total atendimento aos requisitos do Tesouro Nacional/Plano de Contas da União;
- emissão de relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas Estadual, Tesouro Nacional e União, tais como Siops, Siope, Sistrn e Side;
- integração com os módulos Pregão Presencial, Controle de Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamentos e Licitações;
- pleno atendimento ao Módulo Instrumentos de Planejamento do SICOM/TCE-MG;
- pleno atendimento ao Módulo Acompanhamento Mensal do SICOM/TCE-MG.

Patrimônio

Permite o cadastro e a manutenção dos Bens Patrimoniais - Bens Móveis, Imóveis e Veículos, através de inclusões, exclusões e correções, tanto individualmente (Correção Manual), quanto para todos os itens análogos (Correção Analítica), assim como o gerenciamento de todas estas movimentações, as quais poderão ser consultadas e listadas para conferência e acompanhamento.

O sistema ainda executa a identificação automática de bens patrimoniais, assim como a reavaliação e depreciação desses bens, de acordo com a legislação vigente. O módulo é totalmente integrado ao de Contabilidade Pública, e atende plenamente a todas as normas do NBCASP.

Dentre os relatórios oferecidos pelo sistema, destacamos:

- Bens Móveis;
- Bens Imóveis;
- Veículos;
- Movimentações dos Bens Patrimoniais;
- Cadastros, Transferências, Baixas e Correções;
- Correções Manuais;
- Inventários.

Licitações

O objetivo deste módulo é oferecer recursos para a completa administração dos processos de licitações, em todas as suas modalidades, para itens de toda natureza. Suas principais funcionalidades são:

- Registro de preços;
- Balizamento de preços;
- Preço médio das propostas;
- Hall de licitações;
- Gráficos gerenciais;
- Pregão presencial.

O módulo obedece rigorosamente a legislação vigente, inclusive com pleno atendimento ao Módulo Acompanhamento Mensal do SICOM/TCE-MG, e é totalmente integrado ao Módulo Contabilidade Pública, ao Módulo Compras e ao Módulo Controle de Almoxarifado.

Pregão Presencial

Este módulo controla todas as etapas e informações referentes aos processos de pregões presenciais, com destaque para as funcionalidades:

- Mapa de balizamento;
- Análise de propostas;
- Rodada de lances automática;
- Controle de registro de preços;
- Adjudicação e homologação em tempo real;
- Tratamento de propostas via internet.

O módulo obedece rigorosamente à legislação vigente, inclusive com pleno atendimento ao Módulo Acompanhamento Mensal do SICOM/TCE-MG.

Compras

Este módulo tem como objetivo auxiliar a administração dos processos de aquisição de itens de toda natureza. Suas principais funcionalidades são:

- Pesquisa de preços;
- Compra direta;
- Gerenciamento de contratos;
- Controle de requisição de compras.

O módulo é totalmente integrado com o Módulo Licitações.

Controle de Almoxarifado

Este módulo tem como objetivo auxiliar a administração dos itens em estoque em um ou múltiplos almoxarifados, sendo relevante destacar:

- Controle de prazo de validade de itens estocados;
- Consultas de estoque por vários filtros, tais como número de série, lote, fabricante, marca e modelo.

Este módulo é totalmente integrado com os módulos 'Pregão Presencial' e 'Licitações'.

Controle de Frotas

Este módulo tem o objetivo de controlar as informações relativas à frota de veículos e equipamentos móveis do Instituto, com destaque para as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de veículos e equipamentos móveis;
- Registro de entrada de veículos e equipamentos móveis;
- Registro de saída de veículos e equipamentos móveis;
- Registro e acompanhamento de consumo por veículo;
- Requisição de entrada;

- Emissão de Ordens de Serviço.

Este módulo atende plenamente aos requisitos impostos pelo Módulo Acompanhamento Mensal do SICOM/TCE-MG.

5. DEMONSTRATIVOS DE CUSTOS DO SISTEMA E SERVIÇOS EM R\$

MÓDULOS DE GESTÃO DE PREVIDÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Cadastros/Recadastramento e Integração com SIPREV	R\$ 330,00	R\$ 3.960,00
Controle de Protocolo	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
Simulação e Concessão de Benefícios	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
Folha de Pagamento de Ativos do Instituto	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
Perícia Médica	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
Controles Internos e Auditoria	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
Portal de Autoatendimento (via WEB)	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
Acesso à informação via celular ou tablete (APP)	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
Contabilidade	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
TOTAL GERAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RPPS	R\$ 3.660,00	R\$ 43.920,00

VALOR MENSAL PROPOSTO LOCAÇÃO DE SISTEMA: R\$ 3.660,00*

* 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas de R\$ 3.660,00 (Três mil e Seiscentos e sessenta reais), com primeiro vencimento um mês após a assinatura do contrato.

VALOR TOTAL DA LOCAÇÃO: R\$ R\$ 43.920,00 (Quarenta e três mil e novecentos e vinte reais).

CUSTO DE IMPLANTAÇÃO R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais), a ser pago em 2 (duas) parcelas de R\$ 3.750,00 (Três mil e setecentos e cinquenta reais), sendo a primeira paga 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e a segunda no mesmo valor na conclusão da implantação. **

TOTAL DO CONTRATO NO PRIMEIRO ANO: R\$ 51.420,00 (Cinquenta e um mil e quatrocentos e vinte reais).

OBSERVAÇÕES SOBRE A PROPOSTA DE LOCAÇÃO DO SISTEMA:

1) Os valores incluem:

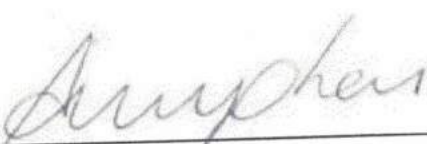
- ✓ atendimento de primeiro nível na modalidade *online*, através de ferramenta de *chat*;
- ✓ análise e atendimento de demandas registradas pelo Cliente no Sistema Crasp (módulo adicional para registro de demandas), desde que reconhecidas como intervenções necessárias e/ou oportunas para funcionamento e/ou melhoria do Sistema ASPPrev;
- ✓ customizações e adequações de ordem legal, assim como melhorias a critério da Aspprev.

- ✓ Outras alterações solicitadas pelo Cliente, que não se enquadrem em exigência legal, deverão ser objeto de negociações à parte, podendo implicar custos para o desenvolvimento e implementação.
- ✓ O contrato de fornecimento do software e dos serviços pode conter cláusula de "Acordo de Nível de Serviço - ANS ou SLA (Service Level Agreement)".

2) os módulos podem ser oferecidos separadamente, respeitadas algumas restrições técnicas. No caso dos módulos previdenciários, o Módulo de Cadastros é pré-requisito para funcionamento dos demais módulos, sendo, portanto, o único de contratação obrigatória.

Validade desta proposta: 90 dias a partir desta data.

Belo Horizonte, 17 de outubro de 2017



Alexandre Mendes Meyohas - Diretor

Curitiba, 15 de agosto de 2017.

**AO
RPPS DE CHOPINZINHO-PR
ATT. SR. ANDRÉ**

Ref.: Proposta para prestação de serviços de informática

Prezados(as) Senhores(as),

Atendendo a solicitação dos representantes do RPPS DE CHOPINZINHO, estamos apresentando a seguir, proposta para prestação de serviços de informática contemplando:

Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando os módulos: Previdenciário (cadastro, simulação e concessão de benefícios, folha de pagamento, GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos), Recadastramento, Perícia Médica.

Sem mais, estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



FERNANDO TRALESKI

Diretor

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 08.211.721/0001-52

A EMPRESA

A Actuary foi fundada em 1986, com sede em Curitiba-PR, e tem como objetivo assessorar Regimes Próprios de Previdência Social, entidades fechadas de Previdência Complementar, nas questões atuariais e de tecnologia. Nasceu da necessidade cada vez maior de pesquisa e desenvolvimento de metodologias que atendessem às necessidades diretas das Instituições de Previdência no que diz respeito às questões previdenciárias. Nosso trabalho é feito de forma a agregar conhecimento para que se possa construir a estratégia de financiamento de custeio previdenciário que esteja mais adequada às características das Instituições, bem como auxiliar na administração das instituições de previdências através de ferramentas informatizadas desenvolvidas exclusivamente para essa finalidade.

A equipe da Actuary é formada por especialistas altamente capacitados e com ampla experiência em previdência complementar e municipal. Um dos sócios é atuário, professor universitário no curso de ciências atuariais, Especialista em Gestão do Mercado Financeiro e com ampla experiências em auditorias, o outro é atuário e com ampla experiência em Regimes Próprio de Previdência Social. E um mestre em informática pela UFPR o qual coordena a equipe de informática que tem como objetivo desenvolver ferramentas que auxiliam na administração das instituições de previdência, e também desenvolvimento de sistemas atuariais para uso interno na empresa e além de oferecer todo o suporte técnico.

A Actuary é uma empresa conhecida pela qualidade que oferece em seus produtos e serviços utilizando o que há de mais avançado no ramo da tecnologia. Ainda seguindo essa ideologia, a ACTUARY desenvolveu um software inovador para gestão previdenciária, denominado **SoftPrevi Gestão de RPPS**, contando hoje com os seguintes módulos: Módulo Previdenciário, Gestão de Perícias Médicas, Recadastramento de Ativos e Inativos, Portal do Servidor e Protocolo, sendo que utiliza-se da tecnologia Web, a qual permite acesso ao sistema através de qualquer computador conectado a internet.

OBJETO DA PROPOSTA

Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando os módulos: Previdenciário (cadastro, simulação e concessão de benefícios, folha de pagamento, GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos), Recadastramento, Perícia Médica.

O SoftPrevi consiste em um software de gestão para RPPS com as seguintes funcionalidades:

➤ Características da implantação do Software

- Integração via webservice com o sistema de gestão atualmente utilizado pelo RPPS DE CHOPINZINHO para acesso aos cadastros dos servidores;
- Treinamento dos funcionários responsáveis pela operação do software;
- Desenvolvimento dos softwares utilizando softwares livres para ambiente Linux
- Bancos dados Postgres
- Análise e inclusão das particularidades do RPPS.

➤ **Módulo Previdenciário**

- **Cadastro completo dos servidores ativos, inativos e pensionistas contendo dados funcionais e pessoais**
- **Simulação e concessão de benefícios de aposentadorias e pensões:**
 1. Aposentadoria por Tempo de Serviço
 - Regras de Transição
 - Regras do Direito Adquirido
 - Regras Permanentes
 2. Aposentadoria por Invalidez
 3. Benefícios Especiais, como auxílio doença, salário família, salário maternidade e auxílio reclusão
 4. Pensão por morte de ativo e inativo
- **Folha de pagamento de benefícios:**
 1. Cadastro de eventos que compõem a folha de pagamento
 2. Movimentação de eventos
 3. Importação de verbas consignadas
 4. Cálculo da folha mensal
 5. Correção de benefícios com paridade e sem paridade de forma automática
 6. Emissão de relatórios e arquivos para confecção de comprovante de pagamento
 7. Cálculo da folha de abono
 8. Geração de lançamentos contábeis
 9. Exportação de arquivos para crédito bancário
 10. Exportação de arquivos para DIRF
- **Mecanismos anti-fraude:**
 1. Integração com os dados do SISOBÍ – Sistema de Controle de Óbitos
 2. Processamento dos dados do SISOBÍ com o bando de dados do Instituto de Previdência
 3. Relatório dos óbitos mensais da massa de participantes do Instituto de Previdência
 4. Acompanhamento automática de exclusão de cotas dos benefícios de pensão
- **Relatórios gerenciais:**
 1. Estatísticas de benefícios concedidos
 2. Fluxo de recursos previdenciários para conferência de despesas e receitas
 3. Relação de benefícios iminentes
 4. Projeção de benefícios
 5. Estatísticas da massa de participantes
 6. Extrato individualizado de contribuições
 7. Comprovante anual de rendimentos para DIRF
 8. Relatório de servidores com direito ao abono permanência

▪ Geração de Arquivos:

1. Exportação de arquivos para atuário
2. Exportação de arquivos para crédito bancário
3. Exportação de arquivos para DIRF
4. Importação mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura

▪ GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos

1. Permite a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados
2. Digitalização através da interface do software realizando a carga automática para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos
3. Registro da localidade física dos documentos digitalizados
4. Vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via webservice ou outra forma do software de gestão atualmente utilizado pelo RPPS DE CHOPINZINHO
5. Permitir navegar pelos documentos digitalizados
6. Permitir filtros que possam localizar documentos específicos
7. Emitir estatística quantidade de documentos digitalizados e armazenados
8. Emitir relação de vinculações quebradas com documentos inexistentes na base
9. Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF ou TIFF

➤ Módulo recadastramento

1. Cadastramento do servidor municipal (Cargo, Salário, Data de Admissão, Data de Nascimento, Sexo, Documentos Pessoais, etc.);
2. Histórico de dados alterados nos dados cadastrais;
3. Cadastramento de seus dependentes;
4. Cadastramento de empregos anteriores;
5. Cadastramento das contribuições previdenciárias, bem como salário base de contribuição;
6. Cadastramento dos Inativos e Pensionistas, bem como seus dados de dependentes e o tipo da aposentadoria;
7. Armazenamento da foto digital do servidor;
8. Gerenciador eletrônico de documentos – digitalização dos documentos do servidor e armazenamento na sua matrícula;
9. Analisador de inconsistências dos dados digitados on line, semelhante ao da Receita Federal;
10. Disponibilização de link para pré-cadastro via portal do servidor;
11. Obs.: O cadastro acima referenciado pode constituir uma base de dados para elaboração do cálculo atuarial.
12. Relatórios gerenciais;
13. Integrações;

14. Controle de usuários com definição de perfil de usuários;
15. Mala direta de servidores, inativos e pensionistas;
16. Relatório de servidores cadastrado por departamento;
17. Estatística de andamento dos serviços.

➤ **Módulo Gerenciamento de Perícias Médicas**

1. Armazenamento de históricos de atestados por funcionário e local de trabalho;
2. Gerenciamento de perícias médicas;
3. Emissão de formulários da perícia médica;
4. Estatística de afastamento por local de trabalho;
5. Agendamento das perícias médicas;
6. Integrações;
7. Controle de usuários com definição de perfil de usuários;
8. Mala direta de servidores, inativos e pensionistas;

➤ **Características gerais:**

1. Controle de usuários
2. Definição de perfis de usuário
3. Registro de log de atividades executadas
4. Desenvolvido na plataforma web
5. Metodologia de desenvolvimento orientada a objetos
6. Atualização constante conforme mudanças na legislação

ORÇAMENTO

O valor global da proposta está orçado em R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil mil quatrocentos Reais e quarenta e oito centavos), sendo a forma de pagamento da seguinte forma:

- 12 (doze) mensalidades de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais), com 1º vencimento 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

PRAZO PARA DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO

A Actuary necessitará de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, para desenvolvimento, implantação e disponibilização dos softwares.

RESPONSABILIDADE DA ACTUARY

Na execução do trabalho de que trata esta proposta a Actuary terá a seguinte responsabilidade:

- Manter o total sigilo dos dados obtidos e das negociações que vier a participar, inclusive dos dados armazenados, ficando responsável por qualquer divulgação sem autorização expressa da Instituição;
- Realizar os serviços dentro dos prazos determinados;

VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta, bem como o orçamento aqui apresentado, tem validade de 90 (noventa) dias a partir da sua data de envio.



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

Mafra/SC, 18 de setembro de 2017.

Ao

FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE CHOPINZINHO

Ilmo(a) Sr(a)

André Bedine

MD. Diretor(a) Presidente

1. OBJETO:

Prestação de serviços de instalação, manutenção, atualização, suporte técnico e treinamento aos usuários do sistema de gerenciamento de Regime Próprio de Previdência Social.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para melhor entendimento do processo de fornecimento dos serviços, dividimos o objeto da proposta em 3 (três) fases:

1. Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários;
2. Importação de Dados;
3. Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico.

2.1 Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários

Instalação: consiste em um conjunto de serviços que serão executados para operacionalização do sistema detalhado da seguinte forma:

- Levantamento da situação atual e legislação local;
- Adequação dos modelos de documentos emitíveis na concessão de benefícios para atender as necessidades do RPPS
- Configuração do ambiente e instalação do aplicativo do software.

|47| 3642.6457

99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403 / 0001 49



08880 6640

Treinamento: consiste na capacitação de usuários para operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Previdência que poderão ser por setor ou individualmente, dependendo do caso.

2.2 Importação de Dados

A fase de importação de dados se dará após a conclusão da fase de instalação do aplicativo. A importação dos dados ocorrerá conforme layout disponibilizado.

Nota: os dados somente serão importados com sucesso se os arquivos estiverem no padrão e formatação descritos no layout fornecido pela Empresa.

2.3 Manutenção, atualizações e suporte técnico do sistema

Manutenção: será feita por profissionais capacitados para identificação do problema encontrado em menor tempo possível;

Atualização: O Sistema será atualizado automaticamente ou manualmente para atender a casos especiais;

Suporte técnico: consiste no acompanhamento de usuários para o auxílio nas questões de natureza tecnológica do sistema através de equipe de atendimento da empresa proprietária do software, com capacitação em regime próprio de previdência social, por telefone ou internet nos horários de 09h00 às 19h00 (horário de Brasília), e atendimento local por erro do sistema não resolvido por telefone ou internet.

3. DESCRIÇÃO DO APLICATIVO

O software é um sistema modular desenvolvido com segurança para garantir o compartilhamento das informações e integração do fluxo de trabalho, possibilitando ao usuários os seguintes itens:

- Módulo de Cadastro Previdenciário, incluindo cadastramento
- Módulo de Concessão de Benefícios
- Simulador de Benefícios



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- Workflow (fluxo do processo no RPPS)
- Módulo Financeiro
- Folha de Benefícios
- Contribuições
- Guias de Arrecadação
- Central de Relatórios

1. Arquitetura da Solução

- a) Sistema desenvolvido em arquitetura WEB multicamada.
- b) Possui interface WEB totalmente em português.
- c) Roda sobre os sistemas operacionais Windows Server, compatível com a versão 2003 e superiores.
- d) Suporte à base de dados SQL Server, versão 2005 e superiores.
- e) Permite o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- f) Suporta o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- g) As interfaces para o usuário final são amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem institucional do RPPS, para facilitar a navegação e operação geral do sistema.
- h) Armazenamento de informações financeiras, cadastrais e dados por tempo indefinido.
- i) Pesquisa de dados de qualquer competência atual o anterior desejada

2. Requisitos técnicos da Aplicação

- a) Permite acesso de usuários com permissionamento diferenciado em todas as telas.
- b) Mantém controle de acesso pelos usuários às bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo registro e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua

|47| 3642.6457

99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403 / 0001-49



08880 6640



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.

c) Permite bloqueio de função de consulta e atualização (inclusão, alteração e exclusão)

d) Permite a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados.

e) A execução da plataforma web utiliza o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft .NET. A camada de apresentação funciona através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.

f) o sistema operacional é disponibilizado em Windows ou Linux, através do navegador web.

3. Funcionalidades do Sistema

a) A solução está totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Atende todas as exigências da legislação vigente. O cadastro contém todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência Social - SPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

b) O sistema informatizado ofertado atende as funcionalidades deste termo de referência.

4. Cadastro Previdenciário

a) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS, incluindo os inativos, pensionistas, ativos civis.

b) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo.

c) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários.

|47| 3642.6457

99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403/0001-49

08880 6640



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- d) Permite a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis.
- e) Mantém registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências.
- f) Permite Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas.
- g) Permite registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores.
- h) Permite administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos inativos e pensionistas).
- i) Permite administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes.
- j) Mantém históricos por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- k) Permite registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas).
- l) Permite o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS.
- m) Integra e Permite consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem.
- o) Aplica as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção.
- p) Permite manutenção e consulta da ficha funcional e financeira dos servidores inativos.
- q) Permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas, bem como a consulta dos mesmos.
- r) Permite a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos.
- s) Permite a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística.
- t) Permite a exportação dos dados para o cálculo atuarial.

|47| 3642.6457

99967.188

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403 0001 49

08880 664



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- u) Permite a diferenciação no cadastro em Fundo Previdenciário e Fundo Financeiro de acordo com as regras para segregação da massa.

5. RECADASTRAMENTO

- a) Permite atualização dos dados Pessoais e Funcionais dos Servidores Inativos e Pensionistas;
- b) Permite o recadastramento utilizando-se de dispositivo de leitura biométrica;
- c) Permite a Emissão do protocolo de recadastramento;
- d) Permite informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- e) Permite a emissão de relatórios de Gestão;

6. Atendimento ao Beneficiário

- Permite atendimento presencial aos beneficiários, apresentando todo tipo de informações relativas a cadastro, benefícios, arrecadação de contribuições e simulação de benefícios.
- Permite acompanhamento integral de qualquer processo de atendimento, seja consulta, reclamação, solicitação, concessão/manutenção de benefícios, através da ferramenta workflow para cada etapa de cada processo.
- Permite administração digital de documentos, verificando inclusive a documentação necessária para cada tipo de situação.
- Emite de maneira automática de formulários para cada tipo de processo, incluindo preenchimento prévio e automático com os dados pertinentes e armazenando no banco de dados cada documento emitido.
- Permite definir fluxos de trabalho diferentes para cada tipo de processo, definindo o perfil e o usuário responsável por cada atividade.

7. Simulador de Benefícios

- a) Permite simulação de aposentadoria reserva e reforma sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente.



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- b) Apura o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- c) Separa a soma do tempo de serviço público, assim como o tempo militar, da soma do tempo de serviço na atividade privada, pedágio e bonificação, com resultado detalhado de acordo com cada regra;
- d) Permite a simulação de Abono Permanência.

8. Fluxo de trabalho da Concessão de Benefícios Permanentes e Temporários

- Permite análise, concessão e manutenção de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme legislação vigente.
- Possibilita a concessão de benefícios, incluindo os benefícios militares conforme a legislação vigente.
- Permite apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Permite alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso.
- Vincula o pensionista ao servidor segurado falecido, bem como ao grupo familiar que recebe a pensão. Possibilita a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
- Permite controle de reserva de cotas aos beneficiários de pensão por morte, para casos em que houver necessidade de comprovação da dependência ou da condição do beneficiário pela perícia médica;
- Permite registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver.
- Possibilita a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos. Possibilita a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) com demonstrativo

|47| 3642.6457

99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403/0001-49



08880 6640



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- gráfico e estatístico para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Permite alteração do fluxo e definição de novos perfis.
- Possibilita inserção de novas tarefas.
- Controla os fluxos de processos e prazos através de alarmes.
- Acompanha os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora).
- Permite incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo.
- Permite o armazenamento e acompanhamento de processo virtual, constituindo cópia fiel do processo físico em formato digital;
- Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

9. Reajuste de Benefícios

- Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.
- Permite a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

10. Fluxo de Trabalho de Processos Administrativos

- Permite simulação de reajuste por evento/verba com paridade;
- Permite simulação de reajuste sem paridade, com aplicação de índices conforme Portaria MPS;
- Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma sintética.
- Permite a emissão de relatório da simulação do reajuste de forma detalhada.



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- Permite a confirmação do reajuste por meio de login diferenciado, representando a autoridade competente.

11. Fluxo de Trabalho da Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

- a) Permite elaboração e emissão de certidão de tempo de contribuição;
- b) Permite emissão de 2ª via da certidão de tempo de contribuição;
- c) Permite revisão da certidão de tempo de contribuição;
- d) Permite validação da certidão de tempo de contribuição por meio eletrônico;
- e) Controla os fluxos de processos e prazos através de alarmes;
- f) Acompanha os processos e documentos com auditoria (usuário, data e hora);
- g) Permite incorporação dos documentos digitalizados específicos para cada atividade de cada fluxo de trabalho definido, ficando disponíveis em qualquer etapa do fluxo;
- h) Possibilita o encaminhamento de processos para tomada de decisão em relação ao deferimento do mesmo.

12. ARRECADAÇÃO

- Permite administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário.
- Permite registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emite relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro.
- Permite Controle do recolhimento do servidor e patronal.
- Emite Relatórios para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- Permite emissão de extratos das arrecadações efetuadas.
- Permite emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária.

|47| 3642.6457

99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403/0001-49



99990 6640



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- Permite emissão de relatório consolidado da arrecadação.
- Controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
- Permite controle das pendências geradas no processo de arrecadação de contribuições previdenciárias.

13. Financeiro

- a) Possui internamente, o cadastro, de todos os bancos que operam no Brasil;
- b) Possui cadastro de Aplicações contendo as informações do Gestor, Segmento, Tipo de Aplicação e Benchmark;
- c) Possui cadastro de Política Anual de Investimentos obedecendo aos limites estabelecidos na resolução CMN vigentes;
- d) Possui cadastro de meta atuarial;
- e) Permite o registro de rentabilidade da aplicação;
- f) Emite relatório periódico contendo totalizadores para aporte, resgate e rentabilidade de cada aplicação;
- g) Emite relatório detalhado por período de cada aplicação, contendo o rendimento da mesma, a evolução do benchmark e o comparativo com meta atuarial mensal previamente estabelecida;
- h) Emite relatório de aplicações, agrupados por banco e segmento de aplicação;
- i) Emite relatório de composição da carteira de investimentos apresentando os percentuais estabelecidos na Política Anual de Investimentos, bem como o comparativo com a meta atuarial a ser alcançada;
- j) Emite gráfico de rentabilidade da carteira de investimentos;
- k) Emite relatório agrupado por mês com evolução da carteira de investimento, comparando com a meta atuarial previamente estabelecida;

14. Módulo de Configuração de Parâmetros de Sistema



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

35

- a) Possibilita a flexibilidade no cadastramento de novos parâmetros tanto em nível particular como geral, para atendimento das regras de negócio conforme legislação e configuração operacional do RPPS.
- b) Possibilita a parametrização do cálculo de todas as regras de concessão de benefícios, bem como a forma de apuração do tempo líquido para cada requisito na concessão de aposentadorias, reservas e reformas.

15. Folha de Pagamento

- a) Inclui na folha de pagamento as novas matrículas geradas pelo cadastro de Inativos, Pensionistas.
- b) Permite Desativação de matrícula do segurado ou beneficiário (não processar folha em caso de falecimento, término de pensão e reversão).
- c) Interliga as matrículas componentes de um rateio para pensão.
- d) Calcula automaticamente a proporcionalidade da folha dentro do mês de inclusão ou término, levando-se em conta as respectivas datas, inclusive redistribuindo o valor quando o término for de uma matrícula componente de um rateio.
- e) Calcula automaticamente os complementos para atingir o salário mínimo, no caso de aposentadorias inferiores a este valor e no caso de pensões únicas ou rateios em que o valor principal também seja inferior ao salário mínimo.
- f) Permite que a data de término de uma pensão além de servir para o cálculo da proporcionalidade dentro do mês, desative a matrícula para os meses seguintes.
- g) Calcula automaticamente as pensões alimentícias de acordo com os parâmetros fornecidos.
- h) Altera automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste.
- i) Confecciona a folha de pagamento com proventos desmembrados, ou seja, com a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- j) Gera créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão de

|47| 3642.6457

99967.1887





SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

modo permanente, possibilitando consultas futuras via sistema, sem a necessidade de manusear os arquivos em papel.

k) Permite Consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão.

l) Possibilita lançamento de eventos de crédito ou débito utilizando fórmulas de cálculo.

m) Permite o reajuste de benefícios com paridade, por código de evento de crédito e com percentual distinto de reajuste para cada código.

n) Possibilita o reajuste de benefícios o recálculo automático dos eventos que se utilizam de fórmulas.

o) Permite o reajuste de benefícios sem paridade

p) Permite a simulação de reajuste para análise de impacto sem que isso altere os benefícios.

q) Permite a reversão automática de cotas de pensão por morte em caso de finalização de uma das cotas, seguindo regra de reversão parametrizada.

r) Possibilita validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBÍ diretamente no módulo de folha.

s) Permite Registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para Possibilita a emissão de extratos e relatórios.

16. SEGURANÇA

- Possibilita a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- Possibilita a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- Possibilita a auditoria nos módulos.
- Possibilita o registro de log de alterações com informação do usuário que efetuou a alteração.
- Possibilita o registro de tentativas de acesso sem sucesso, armazenando o endereço IP de origem.

|47| 3642.6457

99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11 370 403/0001-49



08880 6645



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

37

17. Ferramentas para Extração de Informações do Sistema

- Possui ferramenta amigável e paramétrica para criação e geração de informações gerenciais;
- Permite exportar as informações para outros aplicativos através de padrões de mercado;
- Possui ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- Permite a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls.

4. PREÇOS

O preço da locação do software de gerenciamento previdenciário será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ao ano, a ser pago em 12 (onze) parcelas mensais de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) cada uma.

A esta importância será acrescido do valor R\$ 8.000,00 (oito mil reais) à título de implantação (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento aos usuários), a ser pago em 01 (uma) única parcela quando da assinatura do contrato.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A instalação do aplicativo se dará de forma exclusiva para o RPPS, que como usuário do software se compromete a utilizá-lo de acordo com os termos contidos na Licença de Uso Permanente e as instruções fornecidas pela empresa, respeitando o direito de propriedade, não doando, cedendo, transferindo o software para terceiro sem a sua prévia autorização devidamente formalizada;

|47| 3642.6457
99967.1887

R. Antonio Nunes | 1100 | Jardim América | Mafra | SC | 89300-000

SULPREV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA | 11.370.403/0001-49



08880 6640



SULPREV

CONSULTORIA & TECNOLOGIA PARA RPPS

- b) Estão Inclusas na proposta, despesas com transporte, estadia e alimentação, dos técnicos da proponente, para realização dos trabalhos de instalação no local. O suporte continuado se dará remotamente pela equipe da sede da empresa detentora do software.
- c) Serviços específicos fora do escopo desta proposta serão de responsabilidade do cliente;

A disponibilidade dos dados cadastrais de ATIVOS, INATIVOS e PENSIONISTAS a serem importados para o sistema é de responsabilidade do cliente, assim como qualquer outra integração solicitada para MIGRAÇÃO, que deverá estar disponível nos leiautes informados pela CONTRATADA.

- d) Estão inclusos nos valores desta proposta, todos os encargos decorrentes da prestação dos serviços conforme a legislação vigente no país nesta data. Qualquer alteração que se faça na legislação, os valores sofrerá alteração considerando a mesma proporcionalidade;
- e) Validade desta proposta é de 30 dias.

Cordialmente.



Sirlei B. W. Rechetelo

|47| 3642.6457
|47| 99967-1887
|47| 98880-6649
sirleirechetelo@hotmail.com

|47| 3642.6457
99967.1887

PROPOSTA COMERCIAL

Instituto de Previdência de Chopinzinho/PR



CUIABÁ – MT
20 DE SETEMBRO DE 2017

www.agendaassessoria.com.br

Instituto de Previdência de Chopinzinho/PR

APRESENTAÇÃO

Especializada em soluções que viabilizem a sustentabilidade técnica e financeira dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, a Agenda Assessoria vem se dedicando há mais de 23 anos no desenvolvimento de sistemas inteligentes que primam pela qualidade e personalização da gestão previdenciária.

Focada no objetivo de oferecer ferramentas e expertise capazes de aprimorar a gestão do RPPS, respeitando e preservando a capacidade administrativa e financeira de cada ente, é reconhecida nacionalmente por ser facilitadora no ganho de praticidade, agilidade, transparência, segurança, confiabilidade e profissionalismo dos Regimes Próprios.

A excelência é a sua marca no segmento onde atua.

O SISPREV propiciou a Agenda Assessoria reconhecimento nacional de sua eficiente gestão de RPPS, ao receber a melhor avaliação no I Simpósio sobre Tecnologia da Informação e Serviços para a Gestão de Regimes Próprios, realizado em Brasília/DF, pela ABIPEM

SOFTWARE
PREMIADO



MELHOR AVALIAÇÃO DE SOFTWARE
DE GESTÃO EM RPPS PELA ABIPEM*

**Expertise,
Tecnologia e
Excelência
em RPPS.**



PROPOSTA COMERCIAL

168/09/2017

Instituto de Previdência de Chopinzinho/PR

01

OBJETO

02

ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

03

DESCRIÇÃO DO APLICATIVO

04

PREÇOS

05

CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de software envolvendo implantação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico destinado a Gestão Previdenciária, para atender as necessidades do Instituto de Previdência de Chopinzinho/PR.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para melhor entendimento do processo de fornecimento dos serviços, dividimos o objeto da proposta em 5 (cinco) fases:

- 1. Diagnóstico Organizacional;**
- 2. Planejamento Estratégico do Projeto;**
- 3. Importação de Dados;**
- 4. Instalação do Aplicativo e Treinamento de Usuários;**
- 5. Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico.**



2.1. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PROJETO

Elaboração do Plano de Projeto e definição do Cronograma de atividades para implantação/migração do sistema de acordo com os prazos e condições contratadas.

Reunião com o RPPS para homologação do Plano de Projeto e Cronograma de Atividades.

2.2. IMPORTAÇÃO DE DADOS

A importação de dados será efetuada com base no layout fornecido pela Agenda Assessoria. Para a correta importação dos dados, será necessário o cumprimento da formatação descrita nos layouts.

2.3. INSTALAÇÃO DO APLICATIVO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

Instalação: Consiste em um conjunto de serviços que serão executados para operacionalização do sistema, conforme cronograma previsto na fase 2.1 da presente proposta.

Treinamento: Consiste na capacitação de usuários para operacionalização do SISPREV WEB.

2.4. MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

Manutenção: consiste no atendimento e solução, no menor tempo possível, de possíveis problemas tecnológicos.



A Manutenção é classificada como:

- a) **A manutenção corretiva:** visa correção de erros e defeitos de funcionamento do sistema;
- b) **A manutenção adaptativa e legal:** visa adequações sistêmicas para atender às mudanças globais, inerentes à legislação ou às alterações aplicáveis a todos os clientes e usuários, ou ainda, atualizações de versão do sistema;
- c) **A manutenção evolutiva (*):** consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema.

Atualização: consiste na atualização automática ou manual de parâmetros legais, técnicos e operacionais do software.

Suporte técnico: consiste no acompanhamento de usuários visando auxílio nas questões de natureza tecnológica e operacional, através de equipe de atendimento por meio de diferentes canais de comunicação (remoto ou local).

- (*) A Manutenção Evolutiva será atendida, de acordo com a especificidade do chamado e a análise do escopo contratual para seu desenvolvimento e precificação.

3. DESCRIÇÃO DO APLICATIVO

O SISPREV WEB é um software de Gestão Previdenciária preparada para atender aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) de pequeno, médio e grande porte.

Utilizando-se de modernas tecnologias de mercado, o SISPREV WEB é um software robusto e ágil, construído em plataforma WEB, focado na melhoria dos fluxos operacionais do RPPS, permitindo o atendimento descentralizado do segurado, reduzindo consideravelmente o tempo para concessão de benefícios previdenciários, distribuídos nos módulos:

- **Cadastro Previdenciário;**
- **Recadastramento;**
- **Benefícios Previdenciários;**
- **Processos Administrativos;**
- **Financeiro (Arrecadação/Aplicações Financeiras);**
- **Central de Relatórios;**
- **Integrações;**
- **Portal do Segurado.**

Dentre as funcionalidades do SISPREV WEB destacam-se:

- ✓ **Cadastro com sinalizador de dados precários;**
- ✓ **Recadastramento por meio de leitura biométrica;**
- ✓ **Simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes;**



- ✓ Protocolo virtual com workflow integrado e gestão de documentos digitalizados;
- ✓ Processo virtual com certificação digital e controle de confidencialidade de documentos;
- ✓ Portal de Validação de CTC conforme portaria 154/2008;
- ✓ Gerador de relatórios;
- ✓ Apuração de cálculo dos benefícios;
- ✓ Reajuste com distinção precisa entre os benefícios com ou sem paridade;
- ✓ Digitalização de documentos com alta performance;
- ✓ Arrecadação de contribuintes, incluindo facultativas com emissão, de GRCP;
- ✓ Portal do segurado com simulação, acompanhamento de processo, emissão de holerite, boleto de contribuição facultativa, extrato de contribuição, enquetes, ouvidoria, FAC, agendamento de recadastramento entre outros;
- ✓ Integração com Tribunais de Contas, SISOB/MPS, SIPREV/MPS, Bancos, Portal Transparência entre outros.

4. PREÇOS

Item	Produto	Parcelas	Valor (R\$)	Valor total (R\$)
01	Implantação do Sistema e Treinamento de Usuários	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
02	Manutenção, Atualizações, Suporte Técnico	10	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
VALOR TOTAL				R\$ 41.200,00



O valor total da proposta é de **R\$ 41.200,00 (Quarenta e um mil e duzentos reais)** a ser pago da seguinte forma:

- 01 (uma) parcela no valor de **R\$ 10.000,00 (Dez mil reais)** referente a implantação do sistema e treinamento com usuários;
- 12 (doze) parcelas iguais e mensais no valor de **R\$ 2.600,00 (Dois mil e seiscentos reais)** referentes a manutenção, atualização, suporte técnico.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- a) A equipe técnica para prestação dos serviços será composta por profissionais capacitados com formação na área de atuação e serão coordenados por um Responsável do Projeto;
- b) Findo o processo de instalação e parametrização, as customizações inerentes às particularidades do cliente, seguirão o cronograma de desenvolvimento e homologação da PROPONENTE, bem como a análise de precificação das horas de desenvolvimento e homologação para implementá-las;
- c) A licença e hospedagem de banco de dados ficarão a cargo da CONTRATANTE;
- d) Serviços específicos fora do escopo desta proposta serão de responsabilidade do CLIENTE;
- e) Estão inclusos nos valores desta proposta, todos os encargos decorrentes da prestação dos serviços conforme a legislação vigente;



f) A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Ao dispor para quaisquer esclarecimentos, antecipamos nossos votos de estima e consideração.

Cordialmente,

João Maria da Silva

Consultor Comercial

AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 00.059.307/0001-68

(65) 3322- 3400

joao.maria@agendaassessoria.com.br

www.agendaassessoria.com.br



PPCOM 175/10/2017

Cuiabá/MT, 16 de Outubro de 2017.

Ao
Regime Próprio da Previdência Social do Município de Chopinzinho
A/C: Sr. André Budine

APRESENTAÇÃO

Especializada na criação e funcionamento de Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, a Agenda Assessoria dedica-se há mais de 23 anos ao desenvolvimento de soluções tecnológicas inteligentes e modernas, que primam pela qualidade e personalização da gestão previdenciária.

Focada no objetivo de oferecer ferramentas e expertise capazes de aprimorar a gestão do RPPS, respeitando e preservando a capacidade administrativa e financeira de cada ente, é reconhecida nacionalmente por ser facilitadora no ganho de praticidade, agilidade, transparência, segurança, confiabilidade e profissionalismo dos Regimes Próprios.

A excelência é a sua marca no segmento onde atua.

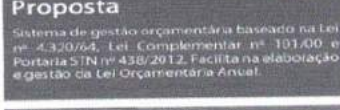
O SISPREV propiciou a Agenda Assessoria reconhecimento nacional de sua eficiente gestão de RPPS, ao receber a melhor avaliação no I Simpósio sobre Tecnologia da Informação e Serviços para a Gestão de Regimes Próprios, realizado em Brasília/DF, pela ABIPEM.

1. OBJETO

Prestação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico dos Sistemas Integrados de Contabilidade para Regime Próprio de Previdência Social, denominado **SISPREV INTEGRA**.

2 – SISPREV INTEGRA

SISPREV INTEGRA

			
 Contabilidade Tem como finalidade controlar o patrimônio das entidades, apurar o resultado e prestar informações aos diversos usuários da informação contábil em conformidade com a Lei nº 4.320/64, Portaria MP nº 215/03 e suas alterações, Lei Complementar nº 101/00, bem como as Portarias STN nº 548/2010, 437/2012, 406/2011, 438/2012.		 Frotas	
 Ajuda Legislação Aplicável, Manuais de Procedimentos, Downloads e Sobre o Sistema.	 Criar Usuários	 Compras	 Proposta Sistema de gestão orçamentária baseado na Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e Portaria STN nº 438/2012. Facilita na elaboração e gestão da Lei Orçamentária Anual.
 Configurar Logo Licenciado	 Permissões de Usuários	 Estoque Controla a entrada e saída de materiais no almoxarifado fornecendo uma visão atualizada dos saldos físicos e financeiros do estoque.	 Patrimônio Fornece uma visão completa e atualizada sobre a situação físico-financeira do patrimônio da entidade.

2.1. CONTABILIDADE

- Criação e controle da Lei Orçamentária anual; ✓
- Escrituração contábil (Padrão Internacional); ✓
- Lançamentos contábeis seguindo os padrões do PCASP; ✓
- Controle de despesas administrativas; ✓
- Demonstrativos contábeis exigidos pelo MPS; ✓
- Demonstrativos contábeis conforme o MDCASP; ✓
- Controle das contribuições previdenciárias por competência; ✓
- Lançamentos automáticos por meio de integração com o sistema de Gerenciamento; ✓
- Envio de informações em meio eletrônico a diversos Tribunais de Contas.

3. PREÇOS

Item	Serviço	Meses	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Instalação e Treinamento de Usuários; Importação de Dados; Planejamento Estratégico do Projeto.	04	R\$ 30.000,00	R\$ 120.000,00
2	Manutenção, Atualizações e Suporte Técnico dos Sistemas Integrados de Contabilidade.	08	R\$ 8.000,00	R\$ 64.000,00
Total da Proposta				R\$ 184.000,00

O valor global da proposta é de **R\$ 184.000,00 (Cento e oitenta e quatro mil reais)**, a ser pago da seguinte forma:

- 04 (quatro) parcelas de **R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**, referente aos serviços descrito no item 1 (um);

- 08 (oito) parcelas de **R\$ 8.000,00 (Oito mil reais)**, referente aos serviços descrito no item 2 (dois).

4. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A equipe técnica para prestação dos serviços será composta por profissionais capacitados com formação na área de atuação e serão coordenados por um Responsável do Projeto;
- Serviços específicos fora do escopo desta proposta serão de responsabilidade do CLIENTE;

- c) Estão inclusos nos valores desta proposta, todos os encargos decorrentes da prestação dos serviços conforme a legislação vigente;
- d) A validade desta proposta é de 60 (Sessenta) dias.

Na oportunidade, reiteramos votos de estima e consideração, colocando-nos desde já a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

João Maria da Silva
Consultor Comercial
(65) 3322- 3400
joao.maria@agendaassessoria.com.br
www.agendaassessoria.com.br



Proposta Comercial
Prefeitura Municipal de Chopinzinho



Sumário

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPONENTE E ÁREAS DE ATUAÇÃO	3
2. OBJETO DA PROPOSTA.....	3
3. Embasamento Legal para a contratação direta por dispensa de licitação	4
4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO	4
5. PREÇO E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.....	5
Sistemas	5
6. PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	7
7. VALIDADE DA PROPOSTA.....	7

Pato Branco, 12 de Abril de 2017.

Exmo. Sr.
Prefeito Municipal

Assunto: **PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA PARA A O FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE.**

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPONENTE E ÁREAS DE ATUAÇÃO

A AM Control com sede na cidade de Pato Branco/PR, atua nas áreas pública e privada, dispõe em seu quadro de colaboradores, profissionais nas áreas de tecnologia, gestão pública, disponibilizando às prefeituras municipais a sua *expertise*, além de toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implementação, implantação, operacionalização e manutenção de soluções tecnológicas às entidades componentes dos poderes Executivo.

O segmento público da empresa atende às áreas de consultoria e assessoria, controle e gerenciamento.

A atuação na área privada abrange o desenvolvimento de softwares colaborativos destinados a automatizar e gerenciar processos críticos de seus clientes, tais como finanças, recursos humanos, estoques, custos, contabilidade, fiscal e principalmente integração e interligação entre unidades. O *roll* de clientes e parceiros abrange os municípios de Pato Branco, Chopinzinho, Clevelândia, Guaraniaçu, Dois Vizinhos, Catanduvas, Três Barras do Paraná, Marmeleiro, Nova Laranjeiras, Verê entre outros.

Promove a disseminação e inclusão digital através do acesso à internet simplificado, assim como presta consultoria e realiza desenvolvimento de recursos inovadores de tecnologia para sistemas de informação, *datacenter* e *data-warehouse*.

2. OBJETO DA PROPOSTA

Fornecimento de Sistema de Gestão, em arquitetura WEB, direcionado aos setores de Planejamento, Obras e Contabilidade, para o controle de convênios federais, contratos.

CONTRATAÇÃO

Poderá, discricionariamente a administração Municipal, realizar a contratação da prestação de serviços de divulgação das publicações legais de forma eletrônica, pela modalidade de dispensa de licitação enquadrando-se no Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, desta forma, municiando o gestor público com argumentos e fundamentação legal, para tal contratação de forma direta.

3. EMBASAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação direta por dispensa da licitação é amparada pela norma da Lei nº 8666/93 que em seu Art. 24, por estar dentro dos limites estabelecidos pelo próprio mandamento jurídico, dando excepcionalidade, depois de atendidas as exigências do Art. 26;

O Legislador no ato de concepção da Lei nº 8666/93, em seu Art. 14 definiu *"Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa"*, grifo nosso. Havendo, já definido e caracterizado o objeto desta proposta e atenta à norma acima referida, a presente proposta, segue expondo sobre a Justificativa do preço e da razão da escolha do fornecedor, condição indispensável de eficácia da contratação direta por dispensa, como dispõe os Incisos II e III do Art. 26 da Lei nº 8.666/93. Há de se observar que a referida lei combate o preço superfaturado e inexecutável e exige que o preço da contratação seja compatível com o cobrado de outros clientes para o mesmo tipo de serviço. – preço de mercado.

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Para a formação do preço proposto, a AM Control, tomou por base a experiência provida na área de desenvolvimento de tecnologia para sistemas de informação e assessoramento público, bem como as especificidades individuais (população e índice de ICMS e FPM) do município, para assim propor a prestação de serviços de divulgação das publicações legais.

5. PREÇO E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

O valor da prestação dos serviços descritos no item 3-OBJETO DA PROPOSTA é composto pelos seguintes serviços:

Softwares Prefeitura	Mensal	Total 12 meses
Administração de frotas	500,00	6.000,00
Administração de receitas	900,00	10.800,00
Administração de Receitas Cidadão	500,00	6.000,00
Administração de Receitas - DEISS	900,00	10.800,00
Cobrança Registrada	500,00	6.000,00
Compras e Materiais	500,00	6.000,00
Contabilidade publica	1000,00	12.000,00
Controle Interno	600,00	7.200,00
Gestão de Pessoal	700,00	8.400,00
Gestão de Pessoal Atos legais	500,00	6.000,00
Informações Automatizadas	300,00	3.600,00
Licitações	600,00	7.200,00
Patrimônio publico	500,00	6.000,00
Ouvidoria	250,00	3.000,00
Ouvidoria internet	250,00	3.000,00
Planejamento e Orçamento LOA	400,00	4.800,00
Planejamento e Orçamento LDO	400,00	4.800,00
Planejamento e Orçamento PPA	400,00	4.800,00
Responsabilidade Fiscal	300,00	3.600,00

Tesouraria	450,00	5.400,00
Tramitação de Processos	350,00	4.200,00
Transparência Brasil	700,00	8.400,00
Nota Fiscal de Serviços eletrônica	2.900,00	34.800,00
Total	14.400,00	172.800,00

Implantação Sistemas Prefeitura	1	72.000,00
Total		72.000,00
Consultoria Patrimônio Público 12 visitas	2.800,00	33.600,00
Consultoria Almoxarifado 12 visitas	2.000,00	24.000,00
Total	4.800,00	57.600,00
Softwares para o Fundo de Previdência		
Planejamento e Orçamento LOA	300,00	3.600,00
Contabilidade publica	450,00	5.400,00
Tesouraria	300,00	3.600,00
Responsabilidade Fiscal	300,00	3.600,00
Informações Automatizadas	300,00	3.600,00
Transparência Brasil	500,00	6.000,00
Gestão de Pessoal	700,00	8.400,00
Total	2.850,00	34.200,00
Implantação Sistemas Fundo de Previdência	1	12.000,00
Total		12.000,00
Total Global		348.600,00

***Condições de Pagamento:**

- **Outras Despesas:** No "Atendimento Técnico", quando solicitada a visita do Técnico por questões operacionais internas do Município, será cobrado o valor de R\$ 90,00 a hora/homem e também o deslocamento no valor de R\$ 0,85 o km rodado, acrescidas despesas com alimentação e se necessário hospedagem.
- **Forma de Pagamento:** As faturas mensais vencerão sempre no último dia do mês de referência dos serviços.

6. PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços inicia no dia de sua assinatura e vige por 12 meses, podendo ser prorrogado em caso de comum acordo.

7. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade pelo prazo de 60 (quinze) dias a partir da data de seu encaminhamento.

Quaisquer outras informações aqui não declaradas, as quais julgadas necessárias, poderão ser adicionadas, mediante análise específica, entre as partes envolvidas.

Certos de vossa compreensão, colocamos nossa empresa à inteira disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

AM Control – Softwares de Gestão
Adenilson Marcos Gnoatto
Diretor Comercial
(46) 3025-6574 | 9971-0679
comercial@amcontrol.inf.br

ACEITE

21.309.818/0001-60

A. M. GNOATTO - EPP

Rua Assis Brasil, 502
Vila Isabel

85.504-011 . **Pato Branco PR**

Assinatura do Representante Legal

Carimbo

Local e Data: Pato Branco, 12 de abril de 2017.



G.M TECNOLOGIA LTDA.

Soluções e Inovações e TI

CNPJ: 23.848.606/0001-87

60

À Município de Chopinzinho – PR

As soluções oferecidas organizam e definem processos, armazenam os dados, geram informações e auxiliam a gestão. Isso será aliado a um portfólio de serviços para sua correta implementação, treinamentos de usuários e constante avaliação de desempenho operacional para um funcionamento correto dos sistemas.

A escolha de uma solução aderente a processos deve ser seguida pela escolha de serviços a serem adicionados ao seu redor, compondo uma solução completa e adaptada às necessidades específicas de cada Entidade.

A G.M TECNOLOGIA LTDA quer contribuir para que a Município de Chopinzinho evolua em sua gestão, fornecendo uma solução completa, com serviços necessários para que isso aconteça com sucesso.

Com isso e com grande satisfação que apresentamos nossa proposta.

Cordialmente.

G.M TECNOLOGIA LTDA

1- Descrição dos Serviços a Serem Prestados

Licença de Uso: refere-se ao valor da locação da cópia do Software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso dos sistemas por prazo determinado.



G.M TECNOLOGIA LTDA.

Soluções e Inovações e TI

CNPJ: 23.848.606/0001-87

61

Treinamento Básico: refere-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software instalado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação.

Atualização

1. **Corretiva:** visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da G.M TECNOLOGIA, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
2. **Adaptativa:** visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.
3. **Evolutiva:** visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela G.M TECNOLOGIA, ou, ainda, inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da G.M TECNOLOGIA.

Diagnóstico: refere-se à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada Sistema descrito nesta proposta.

Conversão de Base de Dados: caso haja necessidade, refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica.



G.M TECNOLOGIA LTDA.

Soluções e Inovações e TI

CNPJ: 23.848.606/0001-87

Parametrização: caso haja necessidade de utilização de mão de obra da G.M TECNOLOGIA para executar a parametrização dos produtos, digitação dos dados, ou quaisquer outros serviços que não estejam compreendidos no item "treinamento básico", os mesmos deverão ser orçados caso a caso.

Suporte de Redes físicas ou lógicas deverá ser orçado caso a caso.

1. **Treinamento Extra:** quando exceder a quantidade de horas determinadas no treinamento básico. Deverá ser orçado caso a caso.
2. **Customização:** refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela G.M TECNOLOGIA, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

Atendimento e Suporte Técnico referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas G.M TECNOLOGIA, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na G.M TECNOLOGIA.

2- Valores dos Sistemas a serem Implantados.

Dos Valores: Estes valores se referem ao sistema implantado no município, onde serão emitidas as notas e boleto mensalmente, até o dia 10 de cada mês.

- Sistemas para a Prefeitura Municipal

Sistemas	Mensal	Total Ano
Sistema de frotas	480,00	5.760,00
Sistema de Tributação de receitas	935,00	11.220,00
Sistema de Tributação de Receitas para Cidadão	476,00	5.712,00
Declaração de Receitas ISS - DEISS	935,00	11.220,00
Sistema Cobrança Bancária Registrada	450,00	5.400,00
Sistema de Compras e Materiais	480,00	5.760,00
Sistema de Contabilidade	955,00	11.460,00



G.M TECNOLOGIA LTDA.

Soluções e Inovações e TI

CNPJ: 23.848.606/0001-87

Sistema de Controle Interno	690,00	8.280,00
Sistema de Recursos Humanos (Gestão de Pessoas)	780,00	9.360,00
Sistema de Atos legais	420,00	5.040,00
Sistema de Informações Automatizadas	295,00	3.540,00
Sistema de Licitações	540,00	6.480,00
Sistema de Controle de Patrimônio Público	310,00	3.720,00
Sistema de Portal de Ouvidoria	200,00	2.400,00
Sistema de Portal de Ouvidoria para internet	200,00	2.400,00
Sistema de Planejamento e Orçamento LOA	420,00	5.040,00
Sistema de Planejamento e Orçamento LDO	420,00	5.040,00
Sistema de Planejamento e Orçamento PPA	420,00	5.040,00
Sistema p/ Prestação de contas Responsabilidade Fiscal	295,00	3.540,00
Sistema de Tesouraria	310,00	3.720,00
Sistema de Protocolo	310,00	3.720,00
Sistema de portal da Transparência	650,00	7.800,00
Sistema para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	2.720,00	32.640,00
Total	13.691,00	164.292,00

- Implantação, Conversão e Treinamento dos Sistemas para a Prefeitura

Sistema de frotas	2.500,00
Sistema de Tributação de receitas	2.500,00
Sistema de Tributação de Receitas para Cidadão	2.500,00
Declaração de Receitas ISS - DEISS	6.000,00
Sistema Cobrança Bancária Registrada	2.500,00
Sistema de Compras e Materiais	2.500,00
Sistema de Contabilidade	4.000,00
Sistema de Controle Interno	1.800,00
Sistema de Recursos Humanos (Gestão de Pessoas)	2.800,00
Sistema de Atos legais	1.300,00
Sistema de Informações Automatizadas	1.300,00
Sistema de Licitações	2.500,00
Sistema de Controle de Patrimônio Público	2.500,00
Sistema de Portal de Ouvidoria	2.250,00
Sistema de Portal de Ouvidoria para internet	2.250,00
Sistema de Planejamento e Orçamento LOA	2.500,00
Sistema de Planejamento e Orçamento LDO	2.500,00
Sistema de Planejamento e Orçamento PPA	2.500,00
Sistema p/ Prestação de contas (Responsabilidade Fiscal)	1.300,00
Sistema de Tesouraria	1.500,00



G.M TECNOLOGIA LTDA.

Soluções e Inovações e TI

CNPJ: 23.848.606/0001-87

64

Sistema de Protocolo	2.800,00
Sistema de portal da Transparência	4.560,00
Sistema para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	18.000,00
Total	75.110,00

Sistemas para o Fundo de Previdência Municipal

Sistema	Mensal	Total Ano
Sistema de Planejamento e Orçamento LOA	310,00	3.720,00
Sistema de Contabilidade	380,00	4.560,00
Sistema de Tesouraria	330,00	3.960,00
Sistema p/ prestação de contas (Responsabilidade Fiscal)	225,00	2.700,00
Sistema de Informações Automatizadas	225,00	2.700,00
Sistema de Portal de Transparência	360,00	4.320,00
Sistema de Recursos Humanos (Gestão de Pessoas)	380,00	4.560,00
Total	2.210,00	26.520,00

Implantação e Treinamento para dos Sistemas para o Fundo de Previdência

Sistema de Planejamento e Orçamento LOA	1800,00
Sistema de Contabilidade	2.500,00
Sistema de Tesouraria	1.000,00
Sistema p/ prestação de contas (Responsabilidade Fiscal)	1.400,00
Sistema de Informações Automatizadas	1.400,00
Sistema de Portal de Transparência	2.500,00
Sistema de Recursos Humanos (Gestão de Pessoas)	2.500,00
Total	13.100,00

- Serviços

	Mensal	Total Ano
Consultoria Especializada em Gestão de Patrimônio Público	2.500,00	30.000,00
Consultoria Especializada em Gestão de Almoxarifado	1.800,33	21.600,00
Total	4.300,00	51.600,00

Valor Total Global do Contrato para um período de 12 meses, contemplando serviços de locação, Implantação Conversão e treinamento.

330.622,00 (Trezentos e trinta mil Seiscentos e vinte e dois reais)



G.M TECNOLOGIA LTDA.

Soluções e Inovações e TI

CNPJ: 23.848.606/0001-87

3- Valores de Serviços de Implantação e Treinamento.

Dos Serviços: Esse serviços serão faturados em uma única vez, após a o término da implantação dos sistemas e treinamento dos usuários envolvidos em cada departamento, as despesa de deslocamento e alimentações serão cobradas a parte conforme item 5 desta proposta.

4- Valores Programador/Analista de Sistemas

As horas: Do programador/Analista de Sistemas e consultoria técnicas serão para execução in-loco na cede do cliente, para atender as necessidades, o analista realizara analise e descrevera rotinas para o programador realizar o desenvolvimento junto a cliente, serão executadas essas horas mensais (**Caso o cliente solicite esses serviços deverão ser oficiados por e-mail**).

Serviços	Valor Hora	Quantidade/Mensal
Programador	150,00	30
Analista de Sistemas	180,00	10
Consultoria Técnica	120,00	50

5-Outras Despesas

- Não estão inclusos nos valores desta proposta os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, transporte aéreo. Todas as despesas correrão por conta do cliente e poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pelo mesmo. Caso opte por reembolsar a G.M TECNOLOGIA a partir de emissão de fatura, os valores serão acrescidos de 15% de taxa de administração.
- Durante a "Implantação/Treinamento", ou quando solicitada a visita de nossos técnicos, será cobrado também o deslocamento à razão de 1/3 do valor do litro de gasolina, multiplicado pelo nº de km rodados. São acrescidas também despesas com alimentação e, se necessário, hospedagem.
- Todos os serviços, quando executados na sede do Cliente, terão as suas despesas cobradas.

6-Forma de Pagamento

Implantação e Treinamento: À vista.

Sendo que todas as cópias de software liberadas, incluindo o treinamento, até o dia 20 de cada mês, serão faturadas com vencimento dia 05 do mês subsequente.



G.M TECNOLOGIA LTDA.

Soluções e Inovações e TI

CNPJ: 23.848.606/0001-87

Locação e Atualização mensal: vencimento dia 05 de cada mês. Será cobrado a partir do mês subsequente ao da liberação do sistema.

Conversão, Implantação, Consultoria, Customização, Atendimento e Suporte Técnico: vencimento dia 05 de cada mês.

7-Validade da Proposta

11/07/2017

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

G.M TECNOLOGIA LTDA.

Pato Branco – PR, 11 de abril de 2017.

ANEXO 1

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOFTWARE e VALORES

2. Locação dos Softwares

2.1. Todos os valores estão expressos em Reais, e serão faturados para pagamento contra a apresentação, exceto os valores cujos vencimentos estejam especificados neste item.

Descrição do Software	Valor mensal em R\$	Valor total
1. Administração de Frotas	300,00	3.600,00
2. Administração de Receitas	600,00	7.200,00
3. Administração de Receitas cidadão	250,00	3.000,00
4. Administração de Receitas DEISS	700,00	8.400,00
5. Administração de Receitas – Cobrança Registra	350,00	4.200,00
6. Compras e Materiais	380,00	4.560,00
7. Contabilidade Pública	450,00	5.400,00
8. Controle Interno	400,00	4.800,00
9. Gestão de Pessoal	500,00	6.000,00
10. Gestão de Pessoal Atos Legais	300,00	3.600,00
11. Informações Automatizadas	150,00	1.800,00
12. Licitações	440,00	5.280,00
13. Patrimônio Público	210,00	2.520,00
14. Ouvidoria	100,00	1.200,00
15. Ouvidoria Internet	100,00	1.200,00
16. Planejamento e Orçamento LOA	300,00	3.600,00
17. Planejamento e Orçamento LDO	300,00	3.600,00
18. Planejamento e Orçamento PPA	300,00	3.600,00
19. Responsabilidade Fiscal	150,00	1.800,00
20. Tesouraria	210,00	2.520,00
21. Tramitação de Processos	210,00	2.520,00
22. Transparência Brasil	500,00	6.000,00
23. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	1800,00	21.600,00
Total R\$:	9.000,00	108.000,00

Implantação dos Softwares

Implantação dos Sistemas	Valor mensal em R\$	Valor total
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e treinamento e reestruturação do Protocolo	-	10.000,00
Total R\$:		10.000,00

Serviços - Consultoria

Serviços	Valor mensal em R\$	Valor total
Consultoria especializada em gestão de Patrimônio Público	1.666,66	20.000,00
Consultoria especializada em gestão de Almoxarifado Central	833,33	10.000,00
Total R\$:	2.500,00	30.000,00

Fundo de Previdência

Item - Sistemas	Valor mensal em R\$	Valor total
Planejamento e Orçamento LOA	110,00	1.320,00
Contabilidade Pública	180,00	2.160,00
Tesouraria	130,00	1.560,00
Responsabilidade Fiscal	120,00	1.440,00
Informações Automatizadas	120,00	1.440,00
Transparência Brasil	160,00	1.920,00
Gestão de Pessoal	180,00	2.160,00
Total R\$:	1.000,00	12.000,00

Fundo de Previdência

Implantação dos Sistemas	Valor mensal em R\$	Valor total
Implantação e treinamento Sistema Fundo Previdenciário	-	4.000,00
Total R\$:		4.000,00

- 2.2. O reajuste de preços será feito de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a Legislação, a frequência de reajuste será aquela prevista na Lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.
- 2.2.1. No caso da variação do IGP-M ser negativa, deixar-se-á de aplicar o referido índice, mantendo-se, assim, o valor até então cobrado mensalmente.
- 2.2.2. O valor referente aos encargos financeiros, **acrescido de multa de 2% (dois por cento), mais juros de 1% (cinco por cento) por mês de atraso**, será faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacado como "encargos financeiros referentes a duplicata em atraso."
- 2.2.3. Além dos encargos financeiros, também serão cobrados na fatura seguinte, quando for o caso, os valores referentes a outras despesas eventuais de cobrança, tais como as bancárias, cartorárias e outras que venham a incidir.
- 2.3. As despesas de transporte, alimentação e estadia decorrentes destes serviços, poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pela CONTRATANTE. As despesas de transporte, quando efetuada em veículo da CONTRATADA, deverão ser reembolsadas à razão de 1/3 (um terço) do valor do litro de gasolina, por quilômetro rodado. Quando houver deslocamento através de transporte aéreo, o mesmo deverá ser pago pela CONTRATANTE, com as passagens enviadas por email, ou outro forma;
- 2.4. As despesas citadas no item 2.3. supra, quando da inexistência de convênios entre a CONTRATANTE e estabelecimentos autorizados, serão reembolsadas contra a apresentação da fatura, com um acréscimo de 15 % (quinze por cento), referente à taxa de administração.
- 2.5. As despesas normais e necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, tais como, correios, telefone, envio de materiais, etc., correrão por conta da CONTRATANTE.
- 2.6. Para a realização do *Treinamento Básico* estão previstos os valores a seguir:
- 2.7. Pelos serviços de *Atendimento Técnico*, descritos nos itens 6.4 e 6.5, deste Contrato, deverão ser pagos contra a apresentação da fatura, observando-se as condições abaixo definidas, e serão realizadas dentro do horário comercial (08:00 às 18:00). Quando a prestação dos serviços se der fora do horário comercial, seu custo será acrescido de 50% (cinquenta por cento), independente de ser realizado na sede da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

RECURSOS	VALOR POR HORA
Atendimento Técnico	R\$ 97,50

- 2.8. A falta de pagamento de 03 (três) faturas e respectivos encargos financeiros, implicará na suspensão dos serviços ora contratados. Se a **CONTRATANTE** der causa à rescisão, nos termos deste sub-item, deverá pagar à **CONTRATADA**, multa no valor correspondente a 06 (seis) meses de encargos, calculados na base do valor em vigor na data da rescisão, sem prejuízo do débito que ocasionou a mesma.

Chopininho, de 2017.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PARANÁ.
ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO - PREFEITO

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E
GESTÃO EM SERVIÇOS

TESTEMUNHAS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 20/10/2017

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

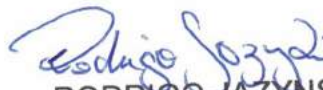
REFERÊNCIA: Disponibilidade orçamentária e reservas financeira para contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado com gestão previdenciária e contábil, para o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho Pr. – PREVCHOPIM, no valor de R\$ 51.420,00 (Cinquenta e um mil quatrocentos e vinte reais)

Em atenção à solicitação formulada, informo que **EXISTEM RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** para assegurar o pagamento das obrigações, decorrentes do objeto especificado, à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Secretaria de Administração

03.01.041200003.2.006.3.3.90.39 (1242) Fonte 000
03.01.041200003.2.006.3.3.90.39 (846) Fonte 504

Atenciosamente,


RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade


LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

71

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 25/10/2017

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PREVCHOPIM PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL PARA O RPPS-PREVCHOPIM.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente a autorização para início de Procedimento Licitatório para a Contratação de Empresa para locação e manutenção de software de Gestão Previdenciária e Contábil para o RPPS-PREVCHOPIM, constantes no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade PREGAO.

Atenciosamente,

Eduardo Pivatto
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 010/2017

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

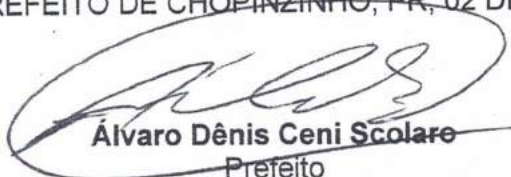
DECRETA:

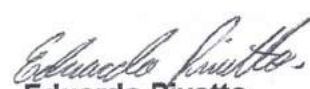
Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Eduardo Pivatto, CPF nº 032.219.689-22, RG nº 6.923.902-1/PR, como Presidente, o Sr. Jovani Martins, CPF nº 675.419.259-34, RG nº 5.704.372-5, o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 - SSP/PR e o Sr Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 - SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2017.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2017, ficando revogado o Decreto nº 412/2015, de 15 de dezembro de 2015 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE JANEIRO DE 2017.


Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito


Eduardo Pivatto
Secretário de Administração

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 3266 de 04/01/2017

Publicado no Jornal
Gazeta Regional
Nº 437 de 01/01/2017 pg nº 3B



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 011/2017

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR, e Sr. Onério Cambuzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2017.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados, Clevis Trindade da Silva, CPF nº 026.046.899-10 e RG nº 7.049.866-3 SSP/PR, Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e Clecia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2017, ficando revogado o Decreto nº 413/2015, de 15 de dezembro de 2015, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE JANEIRO DE 2017.


Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 1266 de 04/01/2017

Publicado no Jornal
Gazeta Regional
Nº 437 de 10/01/2017 pg nº 48



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº 4478/2017 e considerando a formação de preços, estipulada pela Secretaria de Administração - PREVCHOPIM, autorizo o Processo Licitatório, na modalidade de Pregão na forma Presencial, do tipo menor preço GLOBAL, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, bem como a LC 123/06 e alterações e Legislação Municipal.

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subseqüentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 25 de outubro de 2017.



Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

75

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 294/2017

PREGÃO

EDITAL Nº --/2017 (MINUTA)

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º --/2017

MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – **PREÂMBULO** - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 10/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA ____ DE _____ DE 2017.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: ____:____ (____) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambuzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

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

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's e EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.

2.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

2.2.1 - Empresas inclusas nas vedações previstas no Prejulgado 09 do TC-PR.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

2.2.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.2.6 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.3 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.4 - Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

3.3 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

3.4 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR. (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

3.5 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar:

a) **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.** (conforme modelo em anexo).

3.5.1 - Caso não seja apresentado o documento solicitado, na alínea "a", do item 4.6, não serão concedidos os benefícios previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014.

3.5.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.5.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Lei Complementar nº 123/2006).

3.5.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

3.6.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.8 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, a Certidão da Junta Comercial do Estado e os demais comprovantes deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.9 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº --/2017- PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº --/2017- PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

79

- b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.
- c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.
- d) Constar preço unitário e total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (Anexo 1), descrição completa dos Serviços.
- e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor unitário e total dos serviços elencados no Termo de Referência - Anexo 1, em moeda corrente nacional.
- f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1).
- h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.
- i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais, despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, caso necessário, locação de equipamentos, aparelhos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.
- j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).
- l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- n) Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

- 4.4.1.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.
- 4.4.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.
- 4.4.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 4.4.1.4 - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.
- 4.4.1.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 4.4.1.6 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).
- 4.4.1.7 - Declaração de NÃO PARENTESCO (conforme modelo em anexo).
- 4.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 4.4.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.1.2 a 4.4.1.7, também os seguintes documentos:
- I - registro comercial, no caso de empresa individual.
- II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

80

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VII - **Alvará de Licença, localização e Funcionamento** do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

4.5.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

4.5.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.6 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- Abertura dos envelopes "proposta de preços".

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.
- Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.
- Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço GLOBAL, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço GLOBAL, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

81

sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o VALOR GLOBAL ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

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

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.3.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço e aprovada na apresentação do Sistema, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias quanto a habilitação, até a apuração de licitante que corresponda ao exigido.

f.4.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.4.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.5.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.6.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.7.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

82

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.
- 6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.
- 6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.
- 6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

7 - DOS RECURSOS

- 7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:
- a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;
- b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- b.1. - A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.
- 7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.
- 7.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
- 7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

8 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1 A empresa vencedora deverá executar os serviços, objeto da licitação, conforme o cronograma de atividades da Secretaria Municipal de Administração-PREVCHOPIM, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.
- 8.2 Após a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá efetuar a implantação do sistema, a migração dos dados, parametrização e o treinamento dos usuários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando serão então realizados os testes de verificação e avaliação das funcionalidades previstas no Termo de Referência.
- 8.3 Os serviços previstos no item anterior serão acompanhados pelo Senhor André Budine, Diretor do PREVCHOPIM, que atestará o perfeito funcionamento do software e suas funcionalidades.
- 8.4 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.
- 8.5 O Contrato poderá ser prorrogado, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 8.6 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, ou o software não atender as especificações previstas no Termo de Referência, em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.
- 8.7 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas,
- 8.8 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.9 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros, adequações do sistema e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada, sob pena de rescisão do contrato e as aplicações das penalidades previstas.

8.10 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.11 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.12 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.13 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

9 – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1. Fica estipulado o valor máximo para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, de R\$ 51.420,00 (cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte reais).

9.2 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

9.2.1 – A implantação do sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários) será pago em parcela única e perpétua, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a instalação, recebimento definitivo do Sistema pelo responsável do RPPS-Prevchopim e a apresentação da nota fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.2.2 – A locação do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil será pago em parcelas mensais, iguais, sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.4. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.5. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.7. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

9.8. Os preços contratados não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste, durante a vigência do Contrato.

9.9. Caso o contrato venha a ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade e a critério da Administração, o índice de reajuste para o item 01 - locação (licença de uso e manutenção) do software, será o IPCA.

9.9.1 – O item 02 – Implantação, não motivará novo pagamento em caso de prorrogação.

9.10. Qualquer outra alteração contratual só será admitida quando cumpridos justificadamente, os preceitos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias**:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1242/F000-846/F504).

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Declaração de NÃO PARENTESCO.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Anexo 8 – Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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, vedada a inclusão posterior de



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.**

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de **CHOPINZINHO - PR**, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

13.13 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

Chopinzinho, 26 de outubro de 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Eduardo Pivatto
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Onério Cambruzzi Filho
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

86

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado com gestão previdenciária e contábil, que atenda a legislação vigente, seja federal, estadual e municipal e os órgãos de controle, TCE/PR e TCU, MPS, entre outros. Para prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico, e treinamento dos usuários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho Pr. – PREVCHOPIM.

JUSTIFICATIVA

Este termo de referência tem como objetivo a contratação do fornecimento de licença de uso de sistema informatizado e integrado de gestão previdenciária e contábil para Regime Próprio de Previdência Social para atender o interesse público inerente às atividades do PREVCHOPIM, no que se refere ao registro, controle e demonstrações de todos os atos Previdenciários previstos na Lei Complementar nº 3589/2016 e nas demais legislações pertinentes.

PREÇOS MAXIMOS

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários)	01	Unid.	7.500,00	7.500,00
01	Locação (licença de uso) e manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses	3.660,00	43.920,00
Preço Total da Pesquisa de Mercado – R\$					51.420,00

7

A solução deve possibilitar aos usuários no mínimo:

A) Módulo Previdenciário

- Cadastros Previdenciários;
- Recadastramento;
- Controlar Arrecadação de Contribuições Previdenciárias;
- Controle de Protocolo;
- Simular a Concessão de Benefícios;
- Folha de Pagamento de Ativos, Inativos e pensionistas;
- Perícia Médica;
- Controle e Auditoria Interna;
- Portal de auto atendimento ao servidor com acesso via web, com acesso a informações via aplicativo para smartphone, tablet e etc.

B) Módulo Contábil

- Módulo de Contabilidade, Tesouraria e orçamentos;
- Módulo de Compras, Licitações e Pregão;



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Módulo de Patrimônio Público;
- Módulo de Almoxarifado;
- Módulo de Controle de Frotas;

E possuirá as especificações do presente termo de referência.

- Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.
- Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos
- A execução da plataforma web deve utilizar o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft. NET. A camada de apresentação deve funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.
- Permitir exportar as informações para outros aplicativos ou sistemas através de padrões de mercado;
- Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls, etc.

Segurança

- Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
 - Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.
- O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados, para o fim dos testes de conformidade. As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (demonstração) implicará na desclassificação da licitante.

O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião da realização de testes de conformidade.

As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (na demonstração) implicará na desclassificação da licitante.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº --/2017

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários).	01	Unid.		
02	Locação (licença de uso) e manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses		
Preço Global da Proposta – R\$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais, despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos eletrônicos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Implantação do Sistema: 05 (cinco) dias.

Prazo de Execução (locação): 12 (doze) meses.

Local, __ de _____ de 2017

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º —2017, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº --/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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

() NÃO POSSUI em seu quadro societário agentes políticos, ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento ou, ainda função gratificada na Administração Direta, Indireta em qualquer dos poderes do Município, a pessoa ligada a qualquer deles por matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, ou por adoção (que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC-PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná). (Ressaltamos o entendimento firmado no TJPR - Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

() POSSUI em seu quadro societário agentes políticos, ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento ou, ainda função gratificada na Administração Direta, Indireta em qualquer dos poderes do Município (Executivo e Legislativo), a pessoa ligada a qualquer deles por matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, ou por adoção (que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC-PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná). (Ressaltamos o entendimento firmado no TJPR - Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que não possui em seu quadro societário sócios que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Em caso positivo, apontar:

Nome: _____

Cargo: _____

Relação de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante legal da proponente
(nome e assinatura)

Nome do Declarante _____

RG: _____

CPF: _____

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



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padas- tro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padas- tro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7- MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado _____ - BR, com CNPJ nº _____, neste ato representada Legalmente pelo senhor _____, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 294/2017, realizado através do Pregão Presencial nº --/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários para sistema de gestão previdenciária e contábil do RPPS/PREVCHOPIM.

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários).	01	Un.		
02	Locação (licença de uso) e manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses		
Preço Total – R\$					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Fica estipulado o valor máximo de R\$ ----- (----- reais), para este Contrato.

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

A implantação do sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários) será pago em parcela única e perpétua, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a instalação, recebimento definitivo do Sistema pelo responsável do RPPS-Prevchopim e a apresentação da nota fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

A locação (licença de uso) e a manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil será pago em parcelas mensais, iguais, sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

95

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

O Contrato poderá ser prorrogado, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços contratados não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste, durante a vigência do Contrato.

Caso o contrato venha a ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade e a critério da Administração, o índice de reajuste a ser aplicado para a locação (licença de uso) e a manutenção do Sistema, item 02, será o IPCA.

O item 01 – Implantação, não motivará novo pagamento em caso de prorrogação do Contrato.

Qualquer outra alteração contratual só será admitida quando cumpridos justificadamente, os preceitos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos da seguinte dotação Orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1242/F000 – 846/F504).

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A solução deve possibilitar aos usuários no mínimo:

C) Módulo Previdenciário

- Cadastros Previdenciários;
- Recadastramento;
- Controlar Arrecadação de Contribuições Previdenciárias;
- Controle de Protocolo;
- Simular a Concessão de Benefícios;
- Folha de Pagamento de Ativos, Inativos e pensionistas;
- Perícia Médica;
- Controle e Auditoria Interna;
- Portal de auto atendimento ao servidor com acesso via web, com acesso a informações via aplicativo para smartphone, tablet e etc.

D) Módulo Contábil

- Módulo de Contabilidade, Tesouraria e orçamentos;
- Módulo de Compras, Licitações e Pregão;
- Módulo de Patrimônio Público;
- Módulo de Almoxarifado;
- Módulo de Controle de Frotas;

E possuirá as especificações:

- j) Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- k) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços pres-



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

96

tados aos mesmos.

- l) O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.
- m) Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- n) Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos
- o) A execução da plataforma web deve utilizar o conceito de multicamadas empregando tecnologia Microsoft. NET. A camada de apresentação deve funcionar através de navegador web, utilizando tecnologia HTML, Java Script/Ajax e PDF para visualização de relatórios.
- p) Permitir exportar as informações para outros aplicativos ou sistemas através de padrões de mercado;
- q) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- r) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls, etc.

Segurança

- c) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- d) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados, para o fim dos testes de conformidade. As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (demonstração) implicará na desclassificação da licitante.

O sistema informatizado deverá atender as funcionalidades do Termo de Referência, que serão avaliadas por ocasião da realização de testes de conformidade.

As características classificadas acima tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (na demonstração) implicará na desclassificação da licitante.

- O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

- A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

- O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Efetuar a implantação (instalação, migração de dados, parametrização).

Realizar o treinamento aos usuários.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO,



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA TRASMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada por André Luiz Budine, CPF nº 536.485.959-20, Diretor Presidente do PREVCHOPIM.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2017

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Contratada

André Luiz Budine
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF: _____



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº --/2017.

(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG:

Processo nº. 294/2017.

Assunto: Pregão Presencial. Aquisição de software para gestão do fundo de previdência dos servidores públicos de Chopinzinho/PR.

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DESPACHO

Trata-se de processo licitatório nº 294/2017, proposto pelo Diretor do Fundo de Previdência – PREVCHOPIN, cujo objeto é a aquisição de software para gestão do fundo de previdência dos servidores públicos de Chopinzinho/PR.

Em análise preliminar dos autos, necessário se faz maiores justificativas e esclarecimentos quanto ao Termo de Referência, considerando a descrição do objeto e orçamentos apresentados.

Ao Sr. Diretor do Fundo de Previdência para que informe:

1. Qual o motivo da não utilização, no termo de referência, dos valores orçados às fls. 37;
2. Qual o motivo da não utilização, no termo de referência, dos valores orçados às fls. 46/47;
3. Qual o motivo da não utilização, no termo de referência, dos valores orçados às fls. 57;
4. Qual o motivo da não utilização, no termo de referência, dos valores orçados às fls. 64;

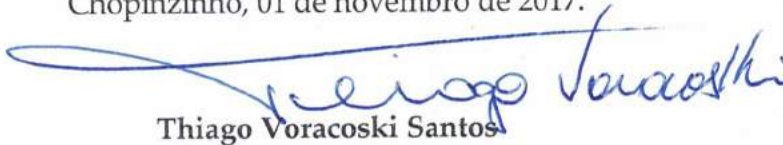
Necessário se faz, salvo melhor juízo, que haja descrição sucinta e genérica dos itens que compõe o (A) Módulo Previdenciário e (B) Módulo Contábil, isto é, deve haver a descrição do mínimo que a Administração espera

4

de cada funcionalidade, observado sempre os princípios da ampla competição, isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade, evitando contratações injustificadas e sem utilidade.

Com as informações retornem para análise.

Chopinzinho, 01 de novembro de 2017.



Thiago Voracoski Santos

Procurador Municipal

OAB/PR 73.586

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município de
Chopinzinho - PR



Processo nº 294/2017

Resposta despacho fls. 100 e 101.

Senhor Procurador

Em resposta ao despacho do processo licitatório 294/2017 em suas folhas 100 e 101:

Quesitos:

- 1) Os valores orçados no referido orçamento, não está orçado o valor do módulo contábil, visto que a referida empresa não tem.
- 2) Os valores orçados no referido orçamento, não está orçado o valor do módulo contábil, visto que a referida empresa não tem.
- 3) Os valores constantes no referido orçamento, foram para termos uma referência de valores, pois o referido sistema não atende as necessidades do RPPS, quanto ao simulador, perícia médica e não atende os requisitos do MPS.
- 4) Os valores constantes no referido orçamento, foram para termos uma referência de valores, pois o referido sistema não atende as necessidades do RPPS, quanto ao simulador, perícia médica e não atende os requisitos do MPS.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado com gestão previdenciária e contábil, que atenda a legislação vigente, seja federal, estadual e municipal e os órgãos de controle, TCE/PR e TCU, MPS, entre outros. Para prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico, e treinamento dos usuários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho Pr. – PREVCHOPIM.

JUSTIFICATIVA



Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município de
Chopinzinho - PR



Este termo de referência tem como objetivo a contratação do fornecimento de licença de uso de sistema informatizado e integrado de gestão previdenciária e contábil para Regime Próprio de Previdência Social para atender o interesse público inerente às atividades do PREVCHOPIM, no que se refere ao registro, controle e demonstrações de todos os atos Previdenciários previstos na Lei Complementar nº 3589/2016 e nas demais legislações pertinentes.

PREÇOS MAXIMOS

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários)	1	Un.	7.500,00	7.500,00
01	Locação do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil	12 (meses)	Un	3.660,00	43.920,00
Preço Total					51.420,00

A solução deve possibilitar aos usuários, no mínimo:

A) Módulo Previdenciário:

- **Cadastro Previdenciário deve conter no mínimo:** registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas; registro, atualização e consulta de informações de familiares do servidor para eventual rateio; cálculo de tempo de serviço conforme regras legais vigentes; integração com sistema de recursos humanos do ente; consulta e atualização via web; integração com SISOBI; agenda; auditorias e procedimentos e dados; administração de documentos digitalizados dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas); emissão de relatórios gerenciais e operacionais; exportação de dados para calculo atuarial.



Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município de
Chopinzinho - PR



Recadastramento deve conter no mínimo: atualização dos dados pessoais e funcionais, permitir a informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;

Controle de Arrecadação de contribuições previdenciárias deve conter no mínimo: Gerenciamento das arrecadações dos servidores e entes, visando à composição dos fundos para a aposentadoria, controlar abono de permanência, geração de DIRF e informe de rendimentos, extratos de contribuição, apuração do IR.

Controle de protocolo deve conter no mínimo: Permitir o controle e gerenciamento, de todos os processos internos e externos que tramitam no PREVCHOPIM.

Simulador de benefícios deve conter no mínimo: Simular o cálculo do valor inicial do benefício, apresentar cenários de enquadramento de benefício e apresentar memória de cálculo, oferecer a conversão e revisão do benefício, administrar as etapas de concessão.

Folha de Pagamento deve conter no mínimo: Efetuar o cálculo e controle dos pagamentos dos salários dos servidores ativos e inativos do Instituto, de acordo com a legislação em vigor, obedecendo a legislação vigente com regras de cálculo parametrizadas, contracheque, informe de rendimentos, reajuste de benefícios, gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão, possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, permitir o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.

Perícia Médica deve conter no mínimo: Efetuar o gerenciamento da agenda, remarcação e cancelamento de atendimento dos médicos e perícias, Efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos; Efetuar a revisão de perícias já concluída; Manter o prontuário de cada segurado, com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados; Imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia; Imprimir laudo de perícia médica;



Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município de
Chopinzinho - PR



Controle e auditoria interna deve conter no mínimo: Efetuar o registro, controle e resumo de todos os processos de Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos ao Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna, atendendo as diretrizes traçadas pelo IPSERV e Tribunal de Contas do Estado.

Portal de auto atendimento ao servidor com acesso via web, com acesso a informações via aplicativo para smartphone, tablet e etc. deve conter no mínimo: Alteração cadastral, inclusão exclusão de dependentes, alterar dados bancários, emissão de documentos (contracheque, boletos, extratos) fornecer aplicativo para uso em celulares e tablet com integração com sistema

B) Módulo Contábil, de Tesouraria e Orçamento – deve atender, no mínimo: a Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto a elaboração e execução do orçamento anual, bem como realize exportações, conciliações, encerramento anual, controle de tesouraria, contábil, gasto com pessoal, realize demonstrativos contábeis e relatórios exigidos pela União, Ministério da Previdência, Tesouro Nacional, Tribunais de Contas e outros órgãos de fiscalização e controle, bem como o envio de informações aos órgãos competentes mencionados. O Módulo deve incluir, ainda, processo e controle de compras, licitações, almoxarifado e patrimônio público.

O sistema a ser disponibilizado deverá observar as seguintes exigências:

- a) Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- b) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- c) O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.
- d) Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- e) Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos
- f) Permitir exportar as informações para outros aplicativos ou sistemas através de padrões de mercado;



Município de Chopinzinho
PREVCHOPIM - Regime Próprio de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município de
Chopinzinho - PR



- g) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- h) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls, etc.
- i) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- j) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema. O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados, para o fim dos testes de conformidade. As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (demonstração) implicará na desclassificação da licitante.

Chopinzinho, 07 de novembro de 2017.


André Luis Budine
Diretor Presidente PREVCHOPIM



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Tele/fax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



SERVIÇO DE EXPEDIENTE/PROTOCOLO

REQUERIMENTO

2017/11/004685

(ano/mês/número do protocolo)

Assunto ENCAMINHAMENTOS
Subassunto: ENC. DE DOCUMENTOS
Data Protoc : 07/11/17
Requerente..: ANDRE LUIS BUDINE
Logradouro : MIGUEL PROCÓPIO KURPEL

Súmula:

REQUER RESPOSTA AO DESPACHO DO PROCESSO LICITATÓRIO 294/17, FLs 100 E101.

Neste Termos,
Pede Deferimento

Prefeitura Municipal de Chopinzinho, 07/11/2017



Assinatura do Requerente

Usuário do Protocolo: SALETE SANTOS CATTANEO

Processo nº 294/2017.

Assunto: Pregão Presencial. Locação de software para a gestão previdenciária e contábil do RPPS/PREVCHOPIN.



PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

PARECER

1. Síntese:

Trata-se de processo licitatório nº 294/2017, proposto pelo Diretor do Fundo de Previdência – PREVCHOPIN, cujo objeto é a aquisição de software para gestão do fundo de previdência dos servidores públicos de Chopinzinho/PR.

Solicitação de abertura de licitação e justificativa apresentada pelo Sr. Diretor Presidente do PREVCHOPIN, descrevendo a importância da locação do software, tendo em vista a necessidade de gerenciar adequadamente as informações do fundo de previdência dos servidores (fls. 03/04).

O Termo de Referência da licitação foi juntado aos autos, com a descrição dos itens, quantidade, valor unitário e total do objeto (fls. 04/06).

Foram acostados aos autos orçamentos de empresas especializadas, demonstrando os valores praticados no mercado, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/1993. (fls. 08/69).

A Secretaria Municipal de Finanças indicou que existem recursos orçamentários a fim de garantir a obrigação, conforme preceitua o Art. 14 da Lei nº 8.666/1993 c/c Lei de Responsabilidade Fiscal. (fls. 70).

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação manifestou-se pela realização da licitação na modalidade Pregão (fls. 71).

A abertura do certame foi autorizada pelo Exmo. Prefeito (fls. 74).

Instruem o presente feito: Termo de Referência (fls. 04/06 e 86/87); minuta de edital (fls. 75/85); e minuta de contrato (fls. 94/98), de onde é possível obter-se informação sobre os elementos essenciais do certame.

Esta Procuradoria requereu informações ao órgão solicitante, mormente nos motivos que levaram a estabelecer os valores inseridos no termo de referência, considerando os orçamentos acostados aos autos, bem como maior

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'S' or 'B', located at the bottom left of the page.

descrição dos itens que compõe o objeto licitado, evitando contratações injustificadas e sem utilidade (fls. 100/101)

O Sr. Diretor Presidente do PREVCHOPIN apresentou manifestação oportunamente, detalhando os motivos que balizaram a formação de preços dos itens do termo de referência, bem como apresentando maior descrição das funcionalidades pretendidas com o software. (fls. 102/106).

É a síntese do essencial.

Vieram os autos para parecer.

2. Fundamentos:

O Art. 3º da Lei Federal nº. 10.520/2002 regulamenta a fase preparatória do pregão presencial. *Verbis*:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

Compulsando os autos, salvo melhor fundamento, necessário se faz as seguintes adequações:

- a) a minuta do edital, termo de referência, contrato e demais anexos devem refletir as informações apresentadas pelo órgão solicitante, de acordo com os documentos acostados às fls. 102/106; OK
- b) O item 8.5 da minuta do edital e cláusula terceira da minuta do contrato devem prever expressamente o Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993; OK
- c) Os itens 9.9 e 9.9.1 da minuta do edital não estão de acordo com o termo de referência e minuta do contrato;
- d) A cláusula sexta da minuta do contrato deve ser refeita de acordo com documentos acostados às fls. 102/106; OK
- e) A Comissão de Licitação deve inserir cláusula no edital e contrato prevendo situações indisponibilidade ou problemas técnicos do sistema, estipulando prazos (hora, dias, semanas, etc) para o suporte técnico especializado da Contratada, sem qualquer ônus para o município, sob pena de aplicação de sanções contratuais; OK
- f) A Comissão de Licitação deve inserir cláusula no edital e contrato prevendo que os dados inseridos, gravados ou atualizados no sistema são de propriedade única e exclusiva do Contratante, observado o sigilo, devendo a Contratada disponibilizá-los a qualquer tempo, para fins de importação, exportação, parametrização, backup ou por qualquer motivo, interesse, conveniência e oportunidade da Administração. OK

No mais, com as adequações sugeridas, verifica-se que a minuta do Edital de Pregão, Contrato e anexos encontram-se regulares tendo em vista que em seus termos constam seus elementos essenciais: modalidade licitatória, objeto, prazo de vigência do contrato, condições de participação na licitação, critérios objetivos de julgamento (menor preço), requisitos de habilitação, sistema de reajuste/revisão contratual, penalidades e dotação orçamentária. Ainda,

dispõe sobre os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.



3. Conclusão:

Pelo exposto, com as adequações sugeridas, esta Procuradoria não encontra óbice ao prosseguimento do processo licitatório nº 294/2017, proposto pelo Diretor do Fundo de Previdência – PREVCHOPIN, cujo objeto é a aquisição de software para gestão do fundo de previdência dos servidores públicos de Chopinzinho/PR.

S.M.J. É o Parecer.

Chopinzinho, 08 de novembro de 2017.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

112

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 294/2017

PREGÃO

EDITAL Nº 117/2017

FORMA: PRESENCIAL

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLAN-
TAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO,
MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO
DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVI-
DENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.**



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 117/2017

MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 10/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 10:00 (DEZ) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

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

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's e EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.

2.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

2.2.1 - Empresas inclusas nas vedações previstas no Prejulgado 09 do TC-PR.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

2.2.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.2.6 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.3 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.4 - Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

3.3 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

3.4 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR. (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

3.5 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar:

a) **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.** (conforme modelo em anexo).

3.5.1 - Caso não seja apresentado o documento solicitado, na alínea "a", do item 4.6, não serão concedidos os benefícios previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014.

3.5.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.5.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

3.5.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.6.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a Declaração de enquadramento e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.8 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, a Declaração de enquadramento e os demais comprovantes deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.9 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 117/2017- PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 117/2017- PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

116

- b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.
- c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.
- d) Constar preço unitário e total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (Anexo 1), descrição completa dos Serviços.
- e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor unitário e total dos serviços elencados no Termo de Referência - Anexo 1, em moeda corrente nacional.
- f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1).
- h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.
- i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais, despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, caso necessário, locação de equipamentos, aparelhos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.
- j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).
- l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- n) Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

4.4.1.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.

4.4.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

4.4.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.4.1.4 - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

4.4.1.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

4.4.1.6 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

4.4.1.7 - Declaração de NÃO PARENTESCO (conforme modelo em anexo).

4.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 4.4.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.1.2 a 4.4.1.7, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VII - **Alvará de Licença, localização e Funcionamento** do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

4.5.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.6 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- Abertura dos envelopes "proposta de preços".

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço GLOBAL, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço GLOBAL, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

118

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR GLOBAL** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

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

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.3.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço e aprovada na apresentação do Sistema, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias quanto a habilitação, até a apuração de licitante que corresponda ao exigido.

f.4.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.4.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.5.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.6.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.7.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

7 – DOS RECURSOS

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

8 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 A empresa vencedora deverá executar os serviços, objeto da licitação, conforme o cronograma de atividades da Secretaria Municipal de Administração-PREVCHOPIM, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

8.2 Após a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá efetuar a implantação do sistema, a migração dos dados, parametrização e o treinamento dos usuários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando serão então realizados os testes de verificação e avaliação das funcionalidades previstas no Termo de Referência.

8.3 Em caso de indisponibilidade ou problemas técnicos do Sistema, fica estipulado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para que o suporte técnico da Contratada providencie as correções, atualizações ou consertos necessários, sem qualquer ônus para o município, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

8.4 Os dados inseridos, gravados ou atualizados no Sistema, serão de propriedade única e exclusiva do Contratante, observado o devido sigilo.

8.4.1 – A Contratada deverá disponibilizar os dados a qualquer tempo, para fins de importação, exportação, parametrização, backup ou qualquer motivo, interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

8.5 Os serviços previstos no item anterior serão acompanhados pelo Senhor André Budine, Diretor do PREVCHOPIM, que atestará o perfeito funcionamento do software e suas funcionalidades.

8.6 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

8.7 O Contrato poderá ser prorrogado, de acordo com o Artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

8.8 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

executados, ou o software não atender as especificações previstas no Termo de Referência, em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

8.9 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas,

8.10 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

8.11 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros, adequações do sistema e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada, sob pena de rescisão do contrato e as aplicações das penalidades previstas.

8.12 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.13 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.14 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.15 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

9 – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1. Fica estipulado o valor máximo para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, de R\$ 51.420,00 (cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte reais).

9.2 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

9.2.1 – A implantação do sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários) será pago em parcela única e perpétua, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a instalação, recebimento definitivo do Sistema pelo responsável do RPPS-Prevchopim e a apresentação da nota fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.2.2 – A locação do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil será pago em parcelas mensais, iguais, sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.4. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.5. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.7. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

9.8. Os preços contratados não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste, durante a vigência do Contrato.

9.9. Qualquer outra alteração contratual só será admitida quando cumpridos justificadamente, os preceitos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1242/F000-846/F504).

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Declaração de NÃO PARENTESCO.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Anexo 8 – Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

122

13.1. 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, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

13.13 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

Chopinzinho, 09 de novembro de 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito

Eduardo Pivatto
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Onério Cambruzzi Filho
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

123

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado com gestão previdenciária e contábil, que atenda a legislação vigente, seja federal, estadual e municipal e os órgãos de controle, TCE/PR e TCU, MPS, entre outros. Para prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico, e treinamento dos usuários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho Pr. – PREVCHOPIM.

JUSTIFICATIVA

Este termo de referência tem como objetivo a contratação do fornecimento de licença de uso de sistema informatizado e integrado de gestão previdenciária e contábil para Regime Próprio de Previdência Social para atender o interesse público inerente às atividades do PREVCHOPIM, no que se refere ao registro, controle e demonstrações de todos os atos Previdenciários previstos na Lei Complementar nº 3589/2016 e nas demais legislações pertinentes.

PREÇOS MAXIMOS:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários).	1	Un.	7.500,00	7.500,00
01	Locação do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses	3.660,00	43.920,00
Preço Total da Pesquisa de Mercado – R\$					51.420,00

A solução deve possibilitar aos usuários, no mínimo:

A) Módulo Previdenciário:

- **Cadastro Previdenciário deve conter no mínimo:** Registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas; registro, atualização e consulta de informações de familiares do servidor para eventual rateio; cálculo de tempo de serviço conforme regras legais vigentes; integração com sistema de recursos humanos do ente; consulta e atualização via web; integração com SISOB; agenda; auditorias e procedimentos e dados; administração de documentos digitalizados dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas); emissão de relatórios gerenciais e operacionais; exportação de dados para cálculo atuarial.
- **Recadastramento deve conter no mínimo:** Atualização dos dados Pessoais e funcionais, permitir a informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- **Controle de Arrecadação de contribuições previdenciárias deve conter no mínimo:** Gerenciamento das arrecadações dos servidores e entes, visando à composição dos fundos para a aposentadoria, controlar abono de permanência, geração de DIRF e informe de rendimentos, extratos de contribuição, apuração do IR.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **Controle de protocolo deve conter no mínimo:** Permitir o controle e gerenciamento, de todos os processos internos e externos que tramitam no PREVCHOPIM.
- **Simulador de benefícios deve conter no mínimo:** Simular o cálculo do valor inicial do benefício, apresentar cenários de enquadramento de benefício e apresentar memória de cálculo, oferecer a conversão e revisão do benefício, administrar as etapas de concessão.
- **Folha de Pagamento deve conter no mínimo:** Efetuar o cálculo e controle dos pagamentos dos salários dos servidores ativos e inativos do Instituto, de acordo com a legislação em vigor, obedecendo a legislação vigente com regras de cálculo parametrizadas, contracheque, informe de rendimentos, reajuste de benefícios, gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão, possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, permitir o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.
- **Perícia Médica deve conter no mínimo:** Efetuar o gerenciamento da agenda, remarcação e cancelamento de atendimento dos médicos e perícias, efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos; efetuar a revisão de perícias já concluída; manter o prontuário de cada segurado com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados; imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia; imprimir laudo de perícia médica;
- **Controle e auditoria interna deve conter no mínimo:** Efetuar o registro, controle e resumo de todos os processos de Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos ao Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna, atendendo as diretrizes traçadas pelo IPSERV e Tribunais de Contas do Estado.
- **Portal de auto atendimento ao servidor com acesso via web, com acesso a informações via aplicativo para smartphone, tablet e etc, deve conter no mínimo:** Alteração cadastral, inclusão exclusão de dependentes, alterar dados bancários, emissão de documentos (contracheque, boletos, extratos) fornecer aplicativo para uso em celulares e tablet com integração com sistema.

B) MÓDULO CONTÁBIL

- **Módulo Contábil, de Tesouraria e Orçamento dever atender no mínimo:** A Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto a elaboração e execução do orçamento anual, bem como realize exportações, conciliações, encerramento anual, controle de tesouraria, contábil, gasto com pessoal, realize demonstrativos contábeis e relatórios exigidos pela União, Ministério da Previdência, Tesouro Nacional, Tribunais de Contas e outros órgãos de fiscalização e controle, bem como o envio de informações aos órgãos competentes mencionados. O Módulo deve incluir, ainda, processo e controle de compras, licitações, almoxarifado e patrimônio público.

O sistema a ser disponibilizado deverá observar as seguintes exigências:

- a) Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- b) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- c) O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

- d) Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- e) Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos.
- f) Permitir exportar as informações para outros aplicativos ou sistemas através de padrões de mercado;
- g) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- h) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls, etc.
- i) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- j) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados após a implantação do Sistema, para fim de testes de conformidade.

As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (não demonstrações das funcionalidades exigidas) implicará na rescisão unilateral do Contrato.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 117/2017

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários).	01	Unid.		
02	Locação (licença de uso) e manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses		
Preço Global da Proposta – R\$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais, despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos eletrônicos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Implantação do Sistema: 05 (cinco) dias.

Prazo de Execução (locação): 12 (doze) meses.

Local, __ de _____ de 2017

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

128

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º ---2017, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 117/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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

() NÃO POSSUI em seu quadro societário agentes políticos, ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento ou, ainda função gratificada na Administração Direta, Indireta em qualquer dos poderes do Município, a pessoa ligada a qualquer deles por matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, ou por adoção (que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC-PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná). (Ressaltamos o entendimento firmado no TJPR - Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

() POSSUI em seu quadro societário agentes políticos, ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento ou, ainda função gratificada na Administração Direta, Indireta em qualquer dos poderes do Município (Executivo e Legislativo), a pessoa ligada a qualquer deles por matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, ou por adoção (que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC-PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná). (Ressaltamos o entendimento firmado no TJPR - Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que não possui em seu quadro societário sócios que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Em caso positivo, apontar:

Nome: _____

Cargo: _____

Relação de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante legal da proponente
(nome e assinatura)

Nome do Declarante _____

RG: _____

CPF: _____

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



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padas- tro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padas- tro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ANEXO 7- MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado _____ - BR, com CNPJ nº _____, neste ato representada Legalmente pelo senhor _____, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 294/2017, realizado através do Pregão Presencial nº 117/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários para sistema de gestão previdenciária e contábil do RPPS/PREVCHOPIM.

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários).	01	Un.		
02	Locação (licença de uso) e manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses		
Preço Total – R\$					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Fica estipulado o valor máximo de R\$ ----- (----- reais), para este Contrato.

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

A implantação do sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários) será pago em parcela única e perpétua, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a instalação, recebimento definitivo do Sistema pelo responsável do RPPS-Prevchopim e a apresentação da nota fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

A locação (licença de uso) e a manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil será pago em parcelas mensais, iguais, sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

O Contrato poderá ser prorrogado, de acordo com o Artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços contratados não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste, durante a vigência do Contrato.

Qualquer outra alteração contratual só será admitida quando cumpridos justificadamente, os preceitos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos da seguinte dotação Orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1242/F000 – 846/F504).

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A solução deve possibilitar aos usuários, no mínimo:

C) Módulo Previdenciário:

- **Cadastro Previdenciário deve conter no mínimo:** Registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas; registro, atualização e consulta de informações de familiares do servidor para eventual rateio; cálculo de tempo de serviço conforme regras legais vigentes; integração com sistema de recursos humanos do ente; consulta e atualização via web; integração com SISOB; agenda; auditorias e procedimentos e dados; administração de documentos digitalizados dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas); emissão de relatórios gerenciais e operacionais; exportação de dados para cálculo atuarial.
- **Recadastramento deve conter no mínimo:** Atualização dos dados Pessoais e funcionais, permitir a informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- **Controle de Arrecadação de contribuições previdenciárias deve conter no mínimo:** Gerenciamento das arrecadações dos servidores e entes, visando à composição dos fundos para a aposentadoria, controlar abono de permanência, geração de DIRF e informe de rendimentos, extratos de contribuição, apuração do IR.
- **Controle de protocolo deve conter no mínimo:** Permitir o controle e gerenciamento, de todos os processos internos e externos que tramitam no PREVCHOPIM.
- **Simulador de benefícios deve conter no mínimo:** Simular o cálculo do valor inicial do benefício, apresentar cenários de enquadramento de benefício e apresentar memória de cálculo, oferecer a conversão e revisão do benefício, administrar as etapas de concessão.
- **Folha de Pagamento deve conter no mínimo:** Efetuar o cálculo e controle dos pagamentos dos salários dos servidores ativos e inativos do Instituto, de acordo com a legislação em vigor, obedecendo a legislação vigente com regras de cálculo parametrizadas, contracheque, informe de rendimentos, reajuste de benefícios, gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão, possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha, permitir o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.
- **Perícia Médica deve conter no mínimo:** Efetuar o gerenciamento da agenda, remarcação e cancelamento de atendimento dos médicos e perícias, efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

parametrização dos mesmos; efetuar a revisão de perícias já concluída; manter o prontuário de cada segurado com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados; imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia; imprimir laudo de perícia médica;

- **Controle e auditoria interna deve conter no mínimo:** Efetuar o registro, controle e resumo de todos os processos de Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos ao Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna, atendendo as diretrizes traçadas pelo IPSERV e Tribunais de Contas do Estado.

- **Portal de auto atendimento ao servidor com acesso via web, com acesso a informações via aplicativo para smartphone, tablet e etc, deve conter no mínimo:** Alteração cadastral, inclusão exclusão de dependentes, alterar dados bancários, emissão de documentos (contracheque, boletos, extratos) fornecer aplicativo para uso em celulares e tablet com integração com sistema.

D) MÓDULO CONTÁBIL

- **Módulo Contábil, de Tesouraria e Orçamento dever atender no mínimo:** A Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto a elaboração e execução do orçamento anual, bem como realize exportações, conciliações, encerramento anual, controle de tesouraria, contábil, gasto com pessoal, realize demonstrativos contábeis e relatórios exigidos pela União, Ministério da Previdência, Tesouro Nacional, Tribunais de Contas e outros órgãos de fiscalização e controle, bem como o envio de informações aos órgãos competentes mencionados. O Módulo deve incluir, ainda, processo e controle de compras, licitações, almoxarifado e patrimônio público.

O sistema a ser disponibilizado deverá observar as seguintes exigências:

- k) Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- l) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- m) O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.
- n) Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- o) Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos.
- p) Permitir exportar as informações para outros aplicativos ou sistemas através de padrões de mercado;
- q) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- r) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls, etc.
- s) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- t) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados após a implantação do Sistema, para fim de testes de conformidade.

As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (não demonstrações das funcionalidades exigidas) implicará na rescisão unilateral do Contrato.

- O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

135

- A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.
- O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Efetuar a implantação (instalação, migração de dados, parametrização).

Realizar o treinamento aos usuários.

Em caso de indisponibilidade ou problemas técnicos do Sistema, fica estipulado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para que o suporte técnico da Contratada providencie as correções, atualizações ou consertos necessários, sem qualquer ônus para o município, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

Os dados inseridos, gravados ou atualizados no Sistema, serão de propriedade única e exclusiva do Contratante, observado o devido sigilo.

A Contratada deverá disponibilizar os dados a qualquer tempo, para fins de importação, exportação, parametrização, backup ou qualquer motivo, interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA TRASMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada por André Luiz Budine, CPF nº 536.485.959-20, Diretor Presidente do PREVCHOPIM.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2017

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Contratada

André Luiz Budine
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF: _____



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 117/2017.

(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG:

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 117/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 01 de dezembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM. Valor Máximo da Licitação: R\$ 51.420,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

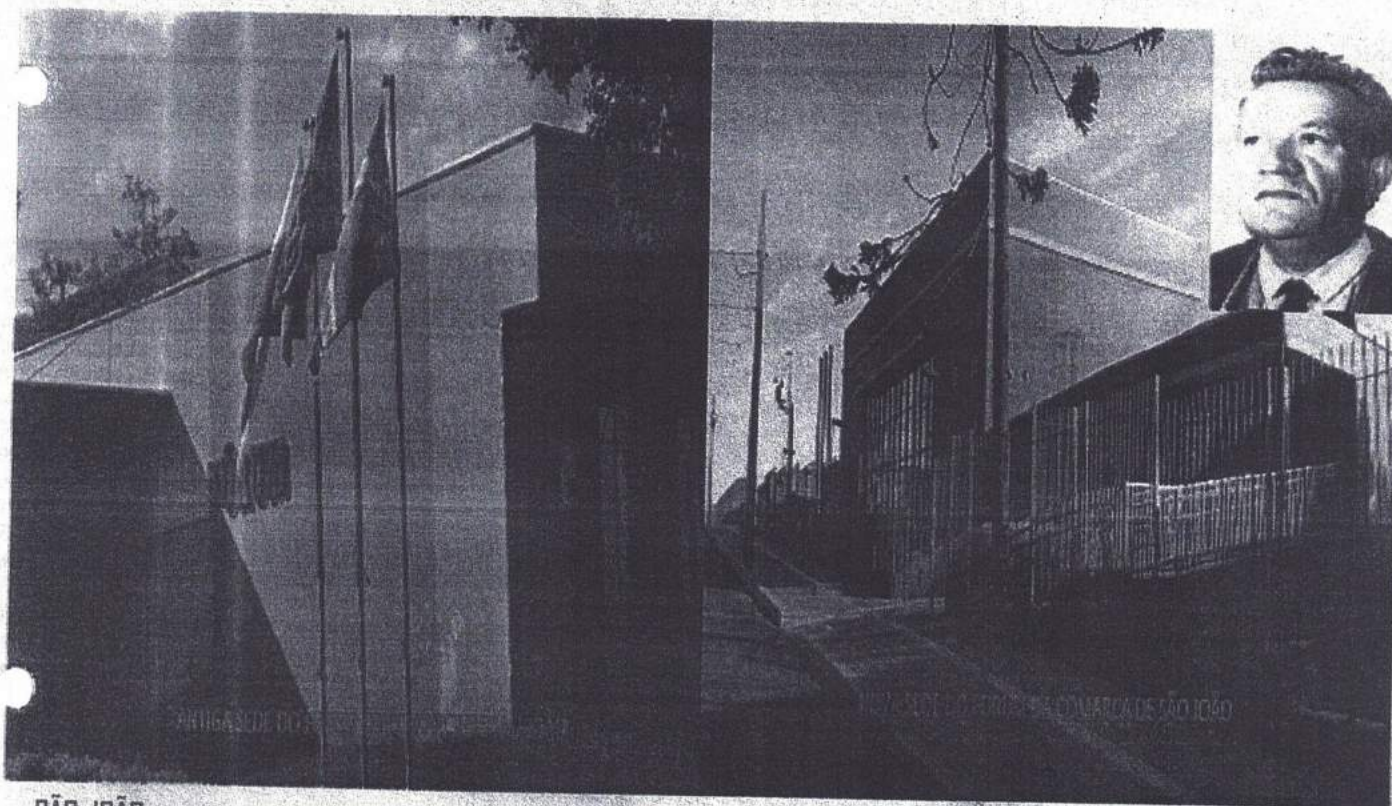
GAZETA REGI

Terça-feira, 14 de Novembro de 2017

O JORNAL QUE FAZ A SUA HISTÓRIA

NG Nossa Gazeta®

Inaugurada a sede própria do Fórum da Comarca de São João



SÃO JOÃO

PG. 05

Secretaria de Meio Ambiente lança campanha para coleta de resíduos eletrônicos



TRE mantém zonas eleitorais no Estado do Paraná





DECRETO Nº 396/2017

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere o inciso VI, do Artigo 4º, da Lei Municipal nº 3.601/2016, de 19/12/2016.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 9.283,43 (Nove mil duzentos e oitenta e três reais e quarenta e três centavos) no Orçamento Geral do Município conforme Lei nº 3.601/2016, de 19/12/2016 na classificação funcional programática abaixo:

CODIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
04.00	SECRETARIA DE FINANÇAS		
04.01	Depto de Gestão Financeira		
0412300062.010	Manutenção dos serviços de tesouraria e Coor. Fin.		
3.3.90.93	Indenizações e Restituições	153	9.283,43
	TOTAL		9.283,43

Art. 2º - Os recursos para fazer face às despesas decorrentes da abertura dos créditos serão utilizados por:

I - excesso de arrecadação

CODIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
1.3.25.01.05.02.23	Rec. Apic. Progr. caminho da escola - onib (195)	153	9.283,43
	TOTAL		9.283,43

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

ALVARO SCOLARO
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO DE EDITAL

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 107/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de novembro de 2017, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EXAMES POR IMAGENS. Valor Máximo da Licitação: R\$ 738.418,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 114/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 28 de novembro de 2017, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS E EQUIPAMENTOS PARA A FANFARRA MUNICIPAL - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE. Valor Máximo da Licitação: R\$ 146.158,77. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 115/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 29 de novembro de 2017, às 09:00 (nove) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE AGENDAS ESCOLARES, MATERIAIS

ELETRÔNICOS E MATERIAL EDUCATIVO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES JUNTO AO "PETI". Valor Máximo da Licitação: R\$ 3.588,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 117/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 01 de dezembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPI. Valor Máximo da Licitação: R\$ 51.420,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 118/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 28 de novembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE DOCES E BRINQUEDOS PARA O "NATAL SOLIDÁRIO". Valor Máximo da Licitação: R\$ 63.120,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 119/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 04 de dezembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MATRICIAIS, QUADRICÓPTERO E CLORÍMETRO. Valor Máximo da Licitação: R\$ 9.370,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 120/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 04 de dezembro de 2017, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO. Valor Máximo da Licitação: R\$ 36.060,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone (46) 3242-8600(5).

CONVOCAÇÃO DA 3ª AUDIÊNCIA PÚBLICA REVISÃO PLANO DIRETOR

A Prefeitura do Município de Chopinzinho, visando à revisão do Plano Diretor, convoca AUDIÊNCIA PÚBLICA, para apresentação das DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UM MUNICÍPIO SUSTENTÁVEL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO REPUBLIÇÃO DE EDITAL

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 107/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de novembro de 2017, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EXAMES POR IMAGENS. Valor Máximo da Licitação: R\$ 738.418,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 114/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 28 de novembro de 2017, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS E EQUIPAMENTOS PARA A FANFARRA MUNICIPAL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE. Valor Máximo da Licitação: R\$ 146.158,77. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 115/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 29 de novembro de 2017, às 09:00 (nove) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE AGENDAS ESCOLARES, MATERIAIS PEDAGÓGICOS E BRINQUEDOS PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 47.346,11. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 116/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de novembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E MATERIAL EDUCATIVO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES JUNTO AO "PETI". Valor Máximo da Licitação: R\$ 3.588,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 117/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 01 de dezembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TRINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM. Valor Máximo da Licitação: R\$ 51.420,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 118/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 28 de novembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE DOCES E BRINQUEDOS PARA O "NATAL SOLIDÁRIO". Valor Máximo da Licitação: R\$ 63.120,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 119/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 04 de dezembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MATRICIAIS, QUADRICÓPTERO E CLORÍMETRO. Valor Máximo da Licitação: R\$ 9.370,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

AVISO DE LICITAÇÃO

570.400,00(quinhetos e setenta mil e quatrocentos reais), para as seguintes dotações orçamentárias:

01.000 – SECRETARIA EXECUTIVA

01.001 – SECRETARIA ADMINISTRATIVA

10.122.0001-2001 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

14 – 1000 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 30.400,00

02.000 – DIVISÃO DE SAÚDE

02.001 – ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

10.302.0002 2-002 – ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

021 – 1076 – 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 300.000,00

026 – 1323 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 240.000,00

Total da Suplementação R\$ 540.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo anterior, será utilizado à anulação parcial da dotação orçamentária abaixo e o excesso de arrecadação verificado nas seguintes rubricas da receita:

02.000 – DIVISÃO DE SAÚDE

02.001 – ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

10.302.0002 2-002 – ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

025 – 1076 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 300.000,00

Excesso de Arrecadação:

Código	Descrição	Valor
56-1000-4.1.1.1.2.04.31.03.02.00	-IRRF-S/Folha de Pagamento Pessoal Civil	R\$ 13.700,00
58-1000-4.1.1.1.2.04.34.00.00.00	-Imp.Renda Retido nas Fontes S/Outros Rendim.	R\$ 16.700,00
61-1323-4.1.7.6.2.01.99.02.00.00	- Transf.Recurso Conv. Estadual Cirr. Eleivas	R\$ 240.000,00
Total Excesso de Arrecadação		R\$ 270.400,00

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 10 de novembro de 2017.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

Presidente do CONIMS

Publicado por:

Ivete Maria Lorenzi

Código Identificador:17A834AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO PP 107/2017 - EXAMES POR IMAGENS - REPUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – REPUBLICAÇÃO DE EDITAL

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 107/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de novembro de 2017, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EXAMES POR IMAGENS. Valor Máximo da Licitação: R\$ 738.418,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone (46) 3242-8600(5).

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:CC6E60F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO PP 114/2017 - EQUIPAMENTOS - SECE

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 114/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 28 de novembro de 2017, às 14:00 (catorze) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS E EQUIPAMENTOS PARA A FANFARRA MUNICIPAL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE. Valor Máximo da Licitação: R\$ 146.158,77. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:F0009D97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO PP 115/2017 - AGENDAS, MATERIAIS E BRINQUEDOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 115/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 29 de novembro de 2017, às 09:00 (nove) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE AGENDAS ESCOLARES, MATERIAIS PEDAGÓGICOS E BRINQUEDOS PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 47.346,11. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:AE8CFF8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO PP 116/2017 - EQUIPAMENTOS - SMAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 116/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de novembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E MATERIAL EDUCATIVO PARA DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES JUNTO AO "PETT". Valor Máximo da Licitação: R\$ 3.588,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:23E17872

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO PP 117/2017 - SISTEMA GESTÃO PREVCHOPIM

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 117/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 01 de dezembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TRINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM. Valor Máximo da Licitação: R\$ 51.420,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico:

www.chopinzinho.pr.gov.br . Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:EDB08BFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO PP 118/2017 - DOCES E BRINQUEDOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 118/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 28 de novembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE DOCES E BRINQUEDOS PARA O "NATAL SOLIDÁRIO". Valor Máximo da Licitação: R\$ 63.120,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:A564BBB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO PP 119/2017 - EQUIPAMENTOS - SMA

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 119/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 04 de dezembro de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MATRICIAIS, QUADRICÓPTERO E CLORÍMETRO. Valor Máximo da Licitação: R\$ 9.370,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:C1E24F01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO PP 120/2017 - PEÇAS AR CONDICIONADO

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 120/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 04 de dezembro de 2017, às 14:00 (quatorze) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO. Valor Máximo da Licitação: R\$ 36.060,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone (46) 3242-8600(5).

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:19BBB020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA

CONVOCAÇÃO DA 3ª AUDIÊNCIA PÚBLICA REVISÃO PLANO DIRETOR

A Prefeitura do Município de Chopinzinho, visando à revisão do Plano Diretor, convoca AUDIÊNCIA PÚBLICA, para apresentação das DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UM MUNICÍPIO SUSTENTÁVEL.

A Audiência Pública será realizada no dia 20 de Novembro de 2017, com sua instalação marcada para as 19h00m na ACEC – Associação

Comercial e Empresarial – Rua Santos Dumont, 4123 – Centro, CEP: 85.560-000 – Centro de Chopinzinho – PR.

Chopinzinho, 01 de novembro de 2017.

JUCEANE DE FÁTIMA BIAVA
Coordenadora da ETM

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:2F59D3BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2017

O Município de CHOPINZINHO, por seu Prefeito Municipal Álvaro Dênis Ceni Scolaro, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, convoca todos os munícipes para participarem da Audiência Pública, a ser realizada: dia 27 de novembro de 2017, às 19h00m no Auditório da ACEC, As s oci aç ões Empr es arial de Chopin zinho , s itu ada na Rua Santos Dumo nt, 4123- Centro de Chop inzi nho, para discussão da seguinte pauta:

- 1) Criação da Zona de Interesse Turístico no entorno do Alago da Usina Salto Santiago;
- 2) Alteração do PAI – Plano de Ação e Investimentos – Lei 3169/2013 – Incluindo o exercício de 2018;
- 3) Definição de Zoneamento para os imóveis parte das Chácaras nº 87, 89 e 90, de propriedade de Construtora Zangaletti Ltda – ME;
- 4) Supressão do inciso II, do § 8º do art. 6º da Lei Municipal de 2121/2006, alterada pela Lei 3567/2016.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 09 DE NOVEMBRO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:DE82A4A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO - TP Nº 9/2017

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2017

A Comissão Permanente de Licitações constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Tomada de Preços nº 9/2017, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Classificação	EMPRESA	PORTE	VALOR R\$
1º	JUAN ROSSI GONÇALVES – ME	ME	14.459,34

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação deste edital, a Comissão Permanente de Licitações dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Chopinzinho, 06 de novembro de 2017.

EDUARDO PIVATTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Membros da CPL

ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2017

A partir das nove horas e trinta minutos do dia primeiro de dezembro do ano de dois mil e dezessete, reuniram-se na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 11/2017, para procederem as atividades pertinentes ao Pregão Presencial Edital nº 117/2017, para Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Relativos a Implantação, Locação e Software, Atualização, Manutenção, Suporte Técnico e Treinamento dos Usuários para Sistema de Gestão Previdenciária e Contábil do RPPS/PREVCHOPIM. O período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento dos envelopes encerrou-se às dez horas, conforme exigiu o Edital, sendo que vencido o horário não se apresentou nenhuma empresa para credenciamento. Desta forma o Pregoeiro declarou a mesma DESERTA. Os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração, não lhes aplicando as atribuições e obrigações de que trata o inciso IV do art. 3º da Lei 10.520.

Roberto Alencar Przendziuk -- Pregoeiro
Onerio Cambruzzi Filho -- Pregoeiro
Giliane Teles Fortin -- Equipe de Apoio
Clévis Trindade da Silva -- Equipe de Apoio
Clécia Steilmann Weber -- Equipe de Apoio



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Santos Dumont, nº 3.883
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

145

DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO DESERTA

Processo Administrativo: 294/2017

Pregão Presencial: nº 117/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.

Em face da não aquiescência de interessados na licitação em epígrafe, restou a este Pregoeiro **DECLARAR DESERTA** a licitação, conforme Ata incorporada ao Processo.

Chopinzinho, 01 de dezembro de 2017


Onerio Cambruzzi Filho
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO 146
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 294/2017

PREGÃO

EDITAL Nº 117/2017

FORMA: PRESENCIAL

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLAN-
TAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO,
MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO
DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVI-
DENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.**



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

147

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 117/2017

MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 10/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 03 DE JANEIRO DE 2018.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 10:00 (DEZ) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

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

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's e EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.

2.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

2.2.1 - Empresas incluídas nas vedações previstas no Prejulgado 09 do TC-PR.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

148

2.2.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

2.2.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.2.6 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.3 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.4 - Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

3.3 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

3.4 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR. (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

3.5 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar:

a) **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante**. (conforme modelo em anexo).

3.5.1 - Caso não seja apresentado o documento solicitado, na alínea "a", do item 4.6, não serão concedidos os benefícios previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014.

3.5.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.5.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

149

(Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

3.5.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.6.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a Declaração de enquadramento e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.8 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, a Declaração de enquadramento e os demais comprovantes deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.9 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 117/2017- PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 117/2017- PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

150

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.

d) Constar preço unitário e total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (Anexo 1), descrição completa dos Serviços.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor unitário e total** dos serviços elencados no **Termo de Referência - Anexo 1**, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1).

h) **Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.**

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais, despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, caso necessário, locação de equipamentos, aparelhos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

4.4.1.1 - **Certificado de Registro Cadastral** vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.

4.4.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

4.4.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.4.1.4 - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

4.4.1.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

4.4.1.6 - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

4.4.1.7 - **Declaração de NÃO PARENTESCO** (conforme modelo em anexo).

4.5 - **Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral**, conforme solicita o item 4.4.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.1.2 a 4.4.1.7, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

151

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VII - **Alvará de Licença, localização e Funcionamento** do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

4.5.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.6 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- Abertura dos envelopes "proposta de preços".

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço GLOBAL, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço GLOBAL, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

152

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR GLOBAL** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

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

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.3.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço e aprovada na apresentação do Sistema, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias quanto a habilitação, até a apuração de licitante que corresponda ao exigido.

f.4.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.4.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.5.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.6.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.7.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto lícitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

153

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

7 – DOS RECURSOS

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

8 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 A empresa vencedora deverá executar os serviços, objeto da licitação, conforme o cronograma de atividades da Secretaria Municipal de Administração-PREVCHOPIM, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

8.2 Após a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá efetuar a implantação do sistema, a migração dos dados, parametrização e o treinamento dos usuários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando serão então realizados os testes de verificação e avaliação das funcionalidades previstas no Termo de Referência.

8.3 Em caso de indisponibilidade ou problemas técnicos do Sistema, fica estipulado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para que o suporte técnico da Contratada providencie as correções, atualizações ou consertos necessários, sem qualquer ônus para o município, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

8.4 Os dados inseridos, gravados ou atualizados no Sistema, serão de propriedade única e exclusiva do Contratante, observado o devido sigilo.

8.4.1 – A Contratada deverá disponibilizar os dados a qualquer tempo, para fins de importação, exportação, parametrização, backup ou qualquer motivo, interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

8.5 Os serviços previstos no item anterior serão acompanhados pelo Senhor André Budine, Diretor do PREVCHOPIM, que atestará o perfeito funcionamento do software e suas funcionalidades.

8.6 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

8.7 O Contrato poderá ser prorrogado, de acordo com o Artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

8.8 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

154

executados, ou o software não atender as especificações previstas no Termo de Referência, em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

8.9 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas,

8.10 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

8.11 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros, adequações do sistema e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada, sob pena de rescisão do contrato e as aplicações das penalidades previstas.

8.12 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.13 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.14 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.15 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

9 – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1. Fica estipulado o valor máximo para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, de R\$ 51.420,00 (cinquenta e um mil, quatrocentos e vinte reais).

9.2 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

9.2.1 – A implantação do sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários) será pago em parcela única e perpétua, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a instalação, recebimento definitivo do Sistema pelo responsável do RPPS-Prevchopim e a apresentação da nota fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.2.2 – A locação do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil será pago em parcelas mensais, iguais, sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.4. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.5. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.7. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

9.8. Os preços contratados não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste, durante a vigência do Contrato.

9.9. Qualquer outra alteração contratual só será admitida quando cumpridos justificadamente, os preceitos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

155

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1242/F000-846/F504).

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 - Declaração de NÃO PARENTESCO.

Anexo 7 - Minuta do Contrato.

Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

156

13.1. 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, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.**

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de **CHOPINZINHO - PR**, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SE-DEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

13.13 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

Chopinzinho, 13 de dezembro de 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Eduardo Pivatto
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Onério Cambruzzi Filho
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

157

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado com gestão previdenciária e contábil, que atenda a legislação vigente, seja federal, estadual e municipal e os órgãos de controle, TCE/PR e TCU, MPS, entre outros. Para prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico, e treinamento dos usuários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho Pr. – PREVCHOPIM.

JUSTIFICATIVA

Este termo de referência tem como objetivo a contratação do fornecimento de licença de uso de sistema informatizado e integrado de gestão previdenciária e contábil para Regime Próprio de Previdência Social para atender o interesse público inerente às atividades do PREVCHOPIM, no que se refere ao registro, controle e demonstrações de todos os atos Previdenciários previstos na Lei Complementar nº 3589/2016 e nas demais legislações pertinentes.

PREÇOS MAXIMOS:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários).	1	Un.	7.500,00	7.500,00
01	Locação do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses	3.660,00	43.920,00
Preço Total da Pesquisa de Mercado – R\$					51.420,00

A solução deve possibilitar aos usuários, no mínimo:

A) Módulo Previdenciário:

- **Cadastro Previdenciário deve conter no mínimo:** Registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas; registro, atualização e consulta de informações de familiares do servidor para eventual rateio; cálculo de tempo de serviço conforme regras legais vigentes; integração com sistema de recursos humanos do ente; consulta e atualização via web; integração com SISOBI; agenda; auditorias e procedimentos e dados; administração de documentos digitalizados dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas); emissão de relatórios gerenciais e operacionais; exportação de dados para cálculo atuarial.
- **Recadastramento deve conter no mínimo:** Atualização dos dados Pessoais e funcionais, permitir a informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- **Controle de Arrecadação de contribuições previdenciárias deve conter no mínimo:** Gerenciamento das arrecadações dos servidores e entes, visando à composição dos fundos para a aposentadoria, controlar abono de permanência, geração de DIRF e informe de rendimentos, extratos de contribuição, apuração do IR.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

158

- **Controle de protocolo deve conter no mínimo:** Permitir o controle e gerenciamento, de todos os processos internos e externos que tramitam no PREVCHOPIM.
- **Simulador de benefícios deve conter no mínimo:** Simular o cálculo do valor inicial do benefício, apresentar cenários de enquadramento de benefício e apresentar memória de cálculo, oferecer a conversão e revisão do benefício, administrar as etapas de concessão.
- **Folha de Pagamento deve conter no mínimo:** Efetuar o cálculo e controle dos pagamentos dos salários dos servidores ativos e inativos do Instituto, de acordo com a legislação em vigor, obedecendo a legislação vigente com regras de cálculo parametrizadas, contracheque, informe de rendimentos, reajuste de benefícios, gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão, possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOBI diretamente no módulo de folha, permitir o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.
- **Perícia Médica deve conter no mínimo:** Efetuar o gerenciamento da agenda, remarcação e cancelamento de atendimento dos médicos e perícias, efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a parametrização dos mesmos; efetuar a revisão de perícias já concluída; manter o prontuário de cada segurado com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados; imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia; imprimir laudo de perícia médica;
- **Controle e auditoria interna deve conter no mínimo:** Efetuar o registro, controle e resumo de todos os processos de Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos ao Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna, atendendo as diretrizes traçadas pelo PREVCHOPIM e Tribunais de Contas do Estado.
- **Portal de auto atendimento ao servidor com acesso via web, com acesso a informações via aplicativo para smartphone, tablet e etc, deve conter no mínimo:** Alteração cadastral, inclusão exclusão de dependentes, alterar dados bancários, emissão de documentos (contracheque, boletos, extratos) fornecer aplicativo para uso em celulares e tablet com integração com sistema.

B) MÓDULO CONTÁBIL

- **Módulo Contábil, de Tesouraria e Orçamento dever atender no mínimo:** A Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto a elaboração e execução do orçamento anual, bem como realize exportações, conciliações, encerramento anual, controle de tesouraria, contábil, gasto com pessoal, realize demonstrativos contábeis e relatórios exigidos pela União, Ministério da Previdência, Tesouro Nacional, Tribunais de Contas e outros órgãos de fiscalização e controle, bem como o envio de informações aos órgãos competentes mencionados. O Módulo deve incluir, ainda, processo e controle de compras, licitações, almoxarifado e patrimônio público.

O sistema a ser disponibilizado deverá observar as seguintes exigências:

- a) Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- b) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- c) O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

159

- d) Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- e) Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos.
- f) Permitir exportar as informações para outros aplicativos ou sistemas através de padrões de mercado;
- g) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- h) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls, etc.
- i) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- j) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados após a implantação do Sistema, para fim de testes de conformidade.

As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (não demonstrações das funcionalidades exigidas) implicará na rescisão unilateral do Contrato.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

160

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 117/2017

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários).	01	Unid.		
02	Locação (licença de uso) e manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses		
Preço Global da Proposta – R\$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais, despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos eletrônicos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de Implantação do Sistema: 05 (cinco) dias.
Prazo de Execução (locação): 12 (doze) meses.

Local, __ de _____ de 2017

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

161

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editais, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

162

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assina-
do, e para fins do Pregão n.º ---2017, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

163

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 117/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

164

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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

() NÃO POSSUI em seu quadro societário agentes políticos, ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento ou, ainda função gratificada na Administração Direta, Indireta em qualquer dos poderes do Município, a pessoa ligada a qualquer deles por matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, ou por adoção (que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC-PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná). (Ressaltamos o entendimento firmado no TJPR - Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

() POSSUI em seu quadro societário agentes políticos, ocupantes de cargos de direção, chefia, assessoramento ou, ainda função gratificada na Administração Direta, Indireta em qualquer dos poderes do Município (Executivo e Legislativo), a pessoa ligada a qualquer deles por matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, ou por adoção (que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC-PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná). (Ressaltamos o entendimento firmado no TJPR - Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que não possui em seu quadro societário sócios que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Em caso positivo, apontar:

Nome: _____

Cargo: _____

Relação de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Representante legal da proponente
(nome e assinatura)

Nome do Declarante _____

RG: _____

CPF: _____

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



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

165

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padas- tro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padas- tro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

166

ANEXO 7- MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado _____ - BR, com CNPJ nº _____, neste ato representada Legalmente pelo senhor _____, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 294/2017, realizado através do Pregão Presencial nº 117/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relativos a implantação, locação de software, atualização, manutenção, suporte técnico e treinamento dos usuários para sistema de gestão previdenciária e contábil do RPPS/PREVCHOPIM.

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Implantação do Sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários).	01	Un.		
02	Locação (licença de uso) e manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil.	12	Meses		
Preço Total – R\$					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Fica estipulado o valor máximo de R\$ _____ (_____ reais), para este Contrato.

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

A implantação do sistema (instalação, migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários) será pago em parcela única e perpétua, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a instalação, recebimento definitivo do Sistema pelo responsável do RPPS-Prevchopim e a apresentação da nota fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

A locação (licença de uso) e a manutenção do Software de Gerenciamento Previdenciário e Contábil será pago em parcelas mensais, iguais, sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal que atestada pela Secretaria de Administração-PREVCHOPIM, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

167

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

O Contrato poderá ser prorrogado, de acordo com o Artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços contratados não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste, durante a vigência do Contrato.

Qualquer outra alteração contratual só será admitida quando cumpridos justificadamente, os preceitos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos da seguinte dotação Orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1242/F000 – 846/F504).

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A solução deve possibilitar aos usuários, no mínimo:

C) Módulo Previdenciário:

- **Cadastro Previdenciário deve conter no mínimo:** Registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas; registro, atualização e consulta de informações de familiares do servidor para eventual rateio; cálculo de tempo de serviço conforme regras legais vigentes; integração com sistema de recursos humanos do ente; consulta e atualização via web; integração com SISOB; agenda; auditorias e procedimentos e dados; administração de documentos digitalizados dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas); emissão de relatórios gerenciais e operacionais; exportação de dados para cálculo atuarial.
- **Recadastramento deve conter no mínimo:** Atualização dos dados Pessoais e funcionais, permitir a informação para bloqueio do pagamento de benefícios para não recadastrados;
- **Controle de Arrecadação de contribuições previdenciárias deve conter no mínimo:** Gerenciamento das arrecadações dos servidores e entes, visando à composição dos fundos para a aposentadoria, controlar abono de permanência, geração de DIRF e informe de rendimentos, extratos de contribuição, apuração do IR.
- **Controle de protocolo deve conter no mínimo:** Permitir o controle e gerenciamento, de todos os processos internos e externos que tramitam no PREVCHOPIM.
- **Simulador de benefícios deve conter no mínimo:** Simular o cálculo do valor inicial do benefício, apresentar cenários de enquadramento de benefício e apresentar memória de cálculo, oferecer a conversão e revisão do benefício, administrar as etapas de concessão.
- **Folha de Pagamento deve conter no mínimo:** Efetuar o cálculo e controle dos pagamentos dos salários dos servidores ativos e inativos do Instituto, de acordo com a legislação em vigor, obedecendo a legislação vigente com regras de cálculo parametrizadas, contracheque, informe de rendimentos, reajuste de benefícios, gerar créditos em conta em forma de arquivo, permitindo o registro dos dados do crédito (nome, banco, agência, conta e valor) para o mês em questão, possibilitar validações de possíveis inconsistências, bem como a comparação com SISOB diretamente no módulo de folha, permitir o registro individualizado das contribuições previdenciárias dos inativos e pensionistas, parte segurado e parte patronal, para possibilitar a emissão de extratos e relatórios.
- **Perícia Médica deve conter no mínimo:** Efetuar o gerenciamento da agenda, remarcação e cancelamento de atendimento dos médicos e perícias, efetuar a informação do motivo da perícia, bem como a



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

168

parametrização dos mesmos; efetuar a revisão de perícias já concluída; manter o prontuário de cada segurado com histórico de todos os atendimentos, laudos, histórico da doença atual, antecedentes, exame físico, exames complementares e documentos relacionados; imprimir documentos configurados com base em modelos pré-definidos por motivo de perícia; imprimir laudo de perícia médica;

- **Controle e auditoria interna deve conter no mínimo:** Efetuar o registro, controle e resumo de todos os processos de Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna do Instituto. O sistema deverá permitir a parametrização de leis e de demais processos a serem submetidos ao Controle de Conformidade Legal e Auditoria Interna, atendendo as diretrizes traçadas pelo PREVCHOPIM e Tribunais de Contas do Estado.
- **Portal de auto atendimento ao servidor com acesso via web, com acesso a informações via aplicativo para smartphone, tablet e etc, deve conter no mínimo:** Alteração cadastral, inclusão exclusão de dependentes, alterar dados bancários, emissão de documentos (contracheque, boletos, extratos) fornecer aplicativo para uso em celulares e tablet com integração com sistema.

D) MÓDULO CONTÁBIL

- **Módulo Contábil, de Tesouraria e Orçamento dever atender no mínimo:** A Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto a elaboração e execução do orçamento anual, bem como realize exportações, conciliações, encerramento anual, controle de tesouraria, contábil, gasto com pessoal, realize demonstrativos contábeis e relatórios exigidos pela União, Ministério da Previdência, Tesouro Nacional, Tribunais de Contas e outros órgãos de fiscalização e controle, bem como o envio de informações aos órgãos competentes mencionados. O Módulo deve incluir, ainda, processo e controle de compras, licitações, almoxarifado e patrimônio público.

O sistema a ser disponibilizado deverá observar as seguintes exigências:

- k) Permitir o atendimento às regras de negócios e regras operacionais internas do RPPS.
- l) Suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos.
- m) O sistema deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Paraná, ficando a contratante isenta de custos para eventuais customizações para o atendimento da legislação vigente.
- n) Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado em uma estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.
- o) Deve permitir a integração com outros sistemas existentes através de troca de arquivos ou acesso direto ao banco de dados, inclusive integração com o SISOB – Sistema de Controle de Óbitos.
- p) Permitir exportar as informações para outros aplicativos ou sistemas através de padrões de mercado;
- q) Possuir ferramenta de geração de relatórios para montagem de consultas dinâmicas;
- r) Permitir a exportação de relatórios para arquivos nos formatos HTML, txt, pdf, doc, xls, etc.
- s) Possibilitar a administração de níveis de acesso a cada funcionalidade do sistema.
- t) Possibilitar a administração de perfis e usuários para acesso ao sistema.

O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades deste termo de referência, que serão avaliadas por ocasião dos testes realizados após a implantação do Sistema, para fim de testes de conformidade.

As características classificadas neste anexo tem caráter obrigatório e eliminatório, o não atendimento (não demonstrações das funcionalidades exigidas) implicará na rescisão unilateral do Contrato.

- O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

169

- A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

- O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Efetuar a implantação (instalação, migração de dados, parametrização).

Realizar o treinamento aos usuários.

Em caso de indisponibilidade ou problemas técnicos do Sistema, fica estipulado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para que o suporte técnico da Contratada providencie as correções, atualizações ou consertos necessários, sem qualquer ônus para o município, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

Os dados inseridos, gravados ou atualizados no Sistema, serão de propriedade única e exclusiva do Contratante, observado o devido sigilo.

A Contratada deverá disponibilizar os dados a qualquer tempo, para fins de importação, exportação, parametrização, backup ou qualquer motivo, interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

170

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA TRASMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada por André Luiz Budine, CPF nº 536.485.959-20, Diretor Presidente do PREVCHOPIM.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2017

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Contratada

André Luiz Budine
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF: _____



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

171

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 117/2017.

(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG:

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
REPUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 117/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 03 de janeiro de 2018, às 10:00 (dez) horas. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E CONTÁBIL DO RPPS/PREVCHOPIM.** Valor Máximo da Licitação: R\$ 51.420,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br . Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).