

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

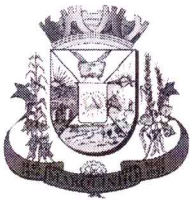
CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.8.33. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- 3.8.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 3.8.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- 3.8.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 3.8.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
- 3.8.38. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
- 3.8.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 3.8.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 3.8.41. Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
- 3.8.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 3.8.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
- 3.8.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- 3.8.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 3.8.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- 3.8.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

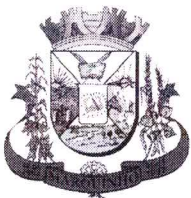
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



3.9. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.9.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
- 3.9.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 3.9.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 3.9.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- 3.9.5. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- 3.9.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 3.9.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 3.9.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 3.9.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 3.9.10. Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.
- 3.9.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 3.9.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- 3.9.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 3.9.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
- 3.9.15. Informações Gerais do Município, como:
- 3.9.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 3.9.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 3.9.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 3.9.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
- 3.9.20. Consulta do quadro de cargos;
- 3.9.21. Consulta do quadro funcional;
- 3.9.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- 3.9.23. Relação de salários por função de forma detalhada
- 3.9.24. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- 3.9.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

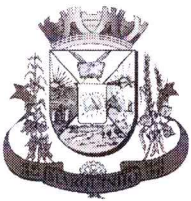
CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.



- 3.9.26. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 3.9.27. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 3.9.28. Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
- 3.9.29. Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 3.9.30. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 3.9.31. Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- 3.9.32. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 3.9.33. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 3.9.34. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 3.9.35. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 3.9.36. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 3.9.37. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- 3.9.38. Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- 3.9.39. Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.
- 3.9.40. Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 3.9.41. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 3.9.42. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.9.43. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.9.44. Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.
- 3.9.45. Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.
- 3.9.46. Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.
- 3.9.47. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

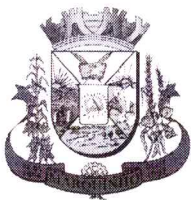
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.



- 3.9.48. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
- 3.9.49. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 3.9.50. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 3.9.51. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- 3.9.52. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
- 3.9.53. Permitir consultar informações com filtro por Período;
- 3.9.54. Consulta das informações das Audiências Públicas.
- 3.9.55. Consulta das Leis e Atos do Município.

3.10. **MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE**

- 3.10.1. Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:
- 3.10.2. Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;
- 3.10.3. A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;
- 3.10.4. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;
- 3.10.5. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- 3.10.6. Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;
- 3.10.7. A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;
- 3.10.8. Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;
- 3.10.9. Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.
- 3.10.10. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
- 3.10.11. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
- 3.10.12. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
- 3.10.13. Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;
- 3.10.14. Deve permitir acesso ao módulo DESIF;
- 3.10.15. Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

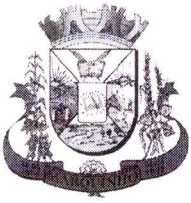
CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.10.16. Deve permitir acesso ao módulo DEC.
- 3.10.17. O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;
- 3.10.18. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;
- 3.10.19. Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;
- 3.10.20. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;
- 3.10.21. Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;
- 3.10.22. Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;
- 3.10.23. A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;
- 3.10.24. O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;
- 3.10.25. A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;
- 3.10.26. Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- 3.10.27. Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;
- 3.10.28. Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;
- 3.10.29. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

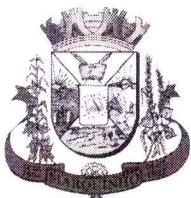
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.10.30. Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;
- 3.10.31. Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;
- 3.10.32. Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

3.11. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.11.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;
- 3.11.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
- 3.11.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- 3.11.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;
- 3.11.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- 3.11.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 3.11.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;
- 3.11.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;
- 3.11.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 3.11.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 3.11.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 3.11.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 3.11.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 3.11.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 3.11.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
- 3.11.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 3.11.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 3.11.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

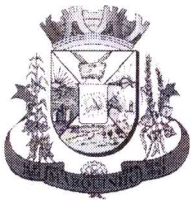
CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.11.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 3.11.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 3.11.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 3.11.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 3.11.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 3.11.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 3.11.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 3.11.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 3.11.27. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
- 3.11.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 3.11.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 3.11.30. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 3.11.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 3.11.32. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- 3.11.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 3.11.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 3.11.35. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;
- 3.11.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
- 3.11.37. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

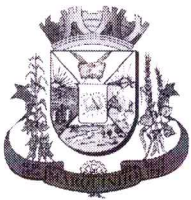
CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.11.38. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 3.11.39. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 3.11.40. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 3.11.41. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 3.11.42. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 3.11.43. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 3.11.44. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
- 3.11.45. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 3.11.46. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 3.11.47. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 3.11.48. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 3.11.49. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
- 3.11.50. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 3.11.51. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 3.11.52. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 3.11.53. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 3.11.54. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 3.11.55. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
- 3.11.56. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 3.11.57. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 3.11.58. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 3.11.59. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 3.11.60. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

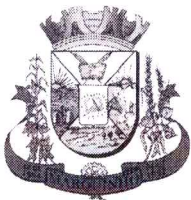
CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.11.61. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor
- 3.11.62. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 3.11.63. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 3.11.64. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 3.11.65. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
- 3.11.66. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 3.11.67. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 3.11.68. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- 3.11.69. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 3.11.70. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 3.11.71. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 3.11.72. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 3.11.73. Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 3.11.74. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 3.11.75. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 3.11.76. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 3.11.77. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 3.11.78. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 3.11.79. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;
- 3.11.80. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 3.11.81. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 3.11.82. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 3.11.83. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

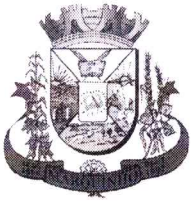
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.



000172

PREFEITURA DE
MARQUINHOS

- 3.11.84. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 3.11.85. Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 3.11.86. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;
- 3.11.87. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 3.11.88. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 3.11.89. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 3.11.90. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 3.11.91. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 3.11.92. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 3.11.93. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 3.11.94. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 3.11.95. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 3.11.96. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 3.11.97. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 3.11.98. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 3.11.99. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
- 3.11.100. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 3.11.101. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
- 3.11.102. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
- 3.11.103. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.
- 3.11.104. Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

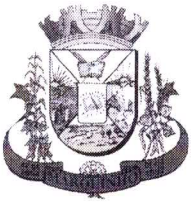
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.11.105. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 3.11.106. Possuir log do cálculo referente às RPAs.
- 3.11.107. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
- 3.11.108. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.
- 3.11.109. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

3.12. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

- 3.12.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 3.12.2. Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;
- 3.12.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
- 3.12.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 3.12.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 3.12.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 3.12.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 3.12.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 3.12.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 3.12.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 3.12.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 3.12.12. A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
- 3.12.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 3.12.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 3.12.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 3.12.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 3.12.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
- 3.12.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

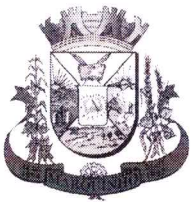
CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.12.19. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- 3.12.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 3.12.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 3.12.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 3.12.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 3.12.24. Envio via Webservice Cobrança Registrada Banco do Brasil
- 3.12.25. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
- 3.12.26. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 3.12.27. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
- 3.12.28. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 3.12.29. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 3.12.30. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 3.12.31. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 3.12.32. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 3.12.33. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 3.12.34. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 3.12.35. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 3.12.36. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 3.12.37. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
- 3.12.38. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 3.12.39. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 3.12.40. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 3.12.41. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

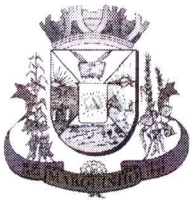
CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 3.12.42. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 3.12.43. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- 3.12.44. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
- 3.12.45. Configurar valor mínimo por parcela;
- 3.12.46. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 3.12.47. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 3.12.48. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 3.12.49. Cadastro de Imóveis Rurais
- 3.12.50. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 3.12.51. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 3.12.52. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 3.12.53. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 3.12.54. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 3.12.55. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 3.12.56. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 3.12.57. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 3.12.58. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 3.12.59. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.12.60. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
- 3.12.61. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 3.12.62. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
- 3.12.63. O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



3.12.64. O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;

3.12.65. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;

3.13. MÓDULO DE MENSAGERIA AO ESOCIAL

3.13.1. Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.

3.13.2. Os sistemas devem possuir atualizações automáticas sempre necessário.

3.14. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no item 3.1. do Termo de Referência, sendo que o valor total dos lotes somam a importância de R\$ 195.206,67 (cento e noventa e cinco mil duzentos e seis reais e sessenta e sete centavos).

4 – Valores referenciais de mercado:

4.1. Há indicação de pesquisa preliminar de preço de mercado, os quais servem de referência para a estimativa do custo do objeto. Após pesquisa nas empresas do ramo, sendo mantido a média de preços dos orçamentos levantados.

5 – Garantia e/ou assistência técnica:

5.1 Fornecer serviços de boa qualidade e em boas condições, de acordo com o disposto neste Edital.

5.2 A garantia inclui quaisquer defeitos que não sejam atribuídos a uso inadequado, sem ônus para a Administração Municipal de Marquinho/PR.

5.3 Ao fornecedor fica a ciência e obrigatoriedade de que durante todo o prazo de vigência e/ou execução, do(s) contrato(s) e/ou documento equivalente para as futuras aquisições/prestação de serviços, deverá cumprir todos os termos deste edital e seus anexos, bem como as determinações e orientações da Administração Municipal e da legislação vigente ou que vir a ser alterada, sobre o tema.

6 – Prazo de execução e vigência:

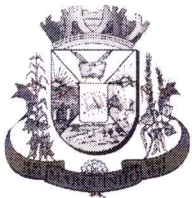
6.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses e vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7 – Condições e prazos de entrega ou execução:

7.1 Os serviços deverão ser executados com estrita observância dos termos deste edital e seus anexos.

7.2 Todos os sistemas a serem contratados deverão estar em funcionamento imediatamente após a assinatura do Contrato.

7.3 Eventuais conversões de banco de dados deverão estar concluído em no máximo 10 (dez) dias, possibilitando a entidade a continuidade dos seus trabalhos de forma normal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

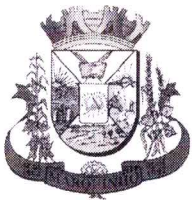
CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 7.4 Os sistemas Contratados devem importar e manter no banco de dados todas as informações já existentes na Prefeitura do Município de Marquinho, sem perda de campos ou informações por um período de no mínimo os últimos 10 (dez) anos.
- 7.5 A Empresa contratada fica obrigada a disponibilizar um técnico para atendimento no local sempre que solicitado pela contratante, sem ônus para a administração.
- 7.6 Toda assistência necessária aos sistemas contratados deverá ser atendida no prazo máximo de 04 (quatro) horas após abertura do chamado.
- 7.7 A Empresa contratada deverá disponibilizar um canal por meio de internet para solicitação de chamados.
- 7.8 Todos os sistemas que são utilizados para envio de informações ao Tribunal de Contas e outros órgãos oficiais deverão estar em condições de operação imediata após a instalação.
- 7.9 Os serviços de conversão do banco de dados, serão solicitados via requisição que será enviada através de correio eletrônico e/ou ligação (informações de contato devem ser fornecidas obrigatoriamente pela empresa vencedora da licitação) e deverá ser iniciado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da requisição.
- 7.10 Caso os serviços não sejam executados conforme estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Marquinho.
- 7.11 Os serviços serão recusados quando executados diferentes das condições contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.
- 7.12 Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Marquinho.
- 7.13 Se os serviços não forem realizados no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.
- 7.14 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características destes, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços e/ou do contrato que advir da ata.
- 7.15 O recebimento os serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características os serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços e/ou do contrato que advir da ata.
- 7.16 Os serviços deverão ser realizados mensalmente, contados do recebimento da autorização de fornecimento, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.
- 7.17 Recebida a autorização, a Contratada deverá instalar imediatamente os equipamentos nos locais especificados pelo Instituto.
- 7.18 A Contratada deverá prestar suporte técnico através de sua Central de Manutenção, oferecendo a Contratante os seguintes serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- 7.18.1 Comunicação de inoperância através de telefone franqueado, com atendimento na língua portuguesa;
- 7.18.2 Atendimento através de endereço eletrônico;
- 7.18.3 Apresentação detalhada de todos os procedimentos e informações necessárias ao acionamento do seu serviço de suporte para solução de problemas;
- 7.18.4 Disponibilidade para interação com a Contratante durante 24 horas por dia, 07 dias por semana, todos os dias do ano;
- 7.18.5 Serviços de assistência técnica realizados em qualquer hora do dia, qualquer dia da semana;
- 7.19 Os serviços serão destinados a Prefeitura Municipal de Marquinho/PR.
- 7.19.1 Caso os serviços não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o gestor do contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Marquinho.

8 – Condições e prazos de pagamento:

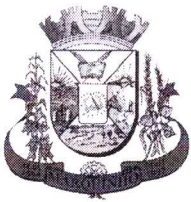
- 8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, o qual cada parcela corresponderá ao valor total contratado dividido por doze meses, conforme emissão da Nota Fiscal/Fatura de forma mensal e recebimento definitivo dos serviços/produtos, mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, onde o pagamento será realizado em até 30 dias da data da fatura, através de depósito bancário em conta corrente da contratada, observado o contido no art. 40 da lei 8.666/93. Os documentos exigidos para pagamento são - apresentação da nota fiscal com as certidões negativas de regularidade fiscal federal unificada, regularidade fiscal do FGTS e regularidade fiscal municipal.
- 8.2. A entrega do documento fiscal de fatura deverá ser efetuado junto à Instituto de Previdência do Município De Marquinho, Estado do Paraná, localizada na Rua Sete de Setembro, s/n - Centro, Marquinho/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs ou por meio eletrônico no endereço comprasmarquinho@gmail.com.

9 – Indicação de Gestor e Fiscal

- 9.1 Gestor: Servidor(a) Municipal Diego Pereira Moreira, matrícula nº 902-1.
- 9.2 Fiscal: Servidor(a) Municipal Cesar Antônio Gonsiorkiewicz Simi Esteche, matrícula nº 903-1.

10 – Obrigações do(a) contratante:

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos; comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos; a administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



11 – Obrigações do(a) contratado(a):

11.1. Cumprir as exigências previstas no edital; entregar os produtos dentro do prazo estabelecido neste termo de referência; responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com o código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990); a contratada é responsável pela garantia de qualidade dos serviços fornecidos, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização conforme as normas do fabricante e as exigências legais; não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial das contratações dos serviços da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da(s) contratante(s) desde que não afete a boa execução do contrato; a empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este termo de referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa para efetuar a substituição do mesmo; deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas; comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; a empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste certame, obedecer rigorosamente todas as disposições legais pertinentes, inclusive o contido no Decreto Municipal nº 071/2023.

11.2. Realizar a conversão dos sistemas em no máximo 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato.

11.3. A contratada deverá disponibilizar a Solução Tecnológica da Informação (SIAFIC), nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020.

12 – Penalidades:

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

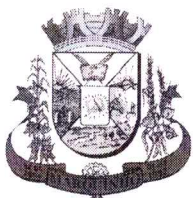
12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

12.2.2. Multa de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

12.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente registro/comunicação aos órgãos competentes pelo prazo de até cinco anos;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções de advertência, suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

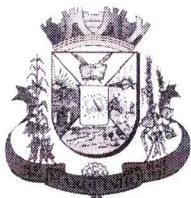
12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do contrato
2	0,4% sobre o valor do contrato
3	0,8% sobre o valor do contrato
4	1,6% sobre o valor do contrato
5	3,2% sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
001	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



000181

PREFEITURA DE
MARQUINHO

	ocorrência.	
002	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
003	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
004	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
005	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	3

13 – Informações Complementares:

13.1. Não se aplica.

14 – Dotação orçamentária:

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação a seguir:

Exercício	Conta Despesa	Funcional Programática	
2023	390	03.003.04.122.0002-2006	3.3.90.39.00.00

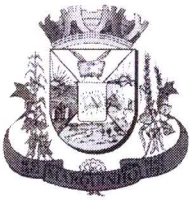
15 – Justificativa da não exclusividade para ME's e EPP's:

15.1. Justifica-se a não aplicação de previsão em certames para aquisição de bens de natureza divisível (art. 48 inciso III, da LC 123/2006) que se trata desta contratação, sendo esse de natureza indivisível, visto que no presente caso o lote não pode ser subdividido no processo de entrega, objetivando a eficiência técnica na entrega e execução do objeto, a partir de um único fornecedor vencedor do referido lote, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, com isso, entendemos que a Administração terá maiores vantagens nos preços contratados, não podendo ser reservada cota de até 25% a que se refere o art. 48, III, da LC 123/2006.

16 – Justificativa do uso do sistema Registro de Preços:

16.1. O sistema de registro de preço justifica-se por atender as exigências da lei com base no decreto n 122/2014, artigo 3, inciso I e IV, que assim dispõem - I quando, pelas características do bem ou serviço, houver a necessidade de contratações frequentes; IV quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente quantitativo a ser demandado pela administração.

17 – Do Equilíbrio Econômico e Financeiro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

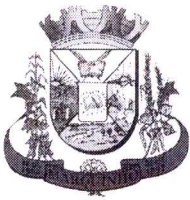


17.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas nos artigos 57 e 65 da Lei de Licitações.

Marquinho/PR, em 14 de Dezembro de 2023.



ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



ANEXO II

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 099/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2023

O MUNICÍPIO DE MARQUINHO, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Sete de Setembro, s/nº, Centro, na cidade de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.552/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Elio Bolzon Junior, portador(a) da Carteira de Identidade nº , inscrito(a) no CPF sob o nº considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, procedimento licitatório nº 099/2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações Decreto Municipal nº 122/2014 e Decreto Municipal nº 087/2020, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 066/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

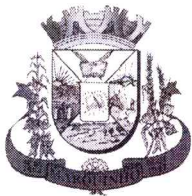
3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes
001	Secretaria Municipal de Administração

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da

5. REVISÃO E CANCELAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



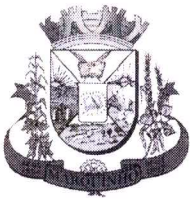
- 5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 3 (três) meses, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou aumento dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve ou diminua o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 5.3. A revisão de preços poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou por solicitação da empresa.
- 5.4. Antes de autorizar a alteração dos preços, as demais empresas que integram o cadastro de reserva devem ser consultadas acerca do interesse em fornecer o lote pelo mesmo preço registrado pelo primeiro classificado.
- 5.5. Não havendo interesse dos demais fornecedores na forma do lote anterior, o órgão gerenciador deve providenciar pesquisa de mercado para verificação dos valores, promovendo a alteração do preço.
- 5.6. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.7. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.7.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.

- 5.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.8.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.8.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.8.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.8.1, 5.8.2 e 5.8.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.10.1. Por razão de interesse público; ou
- 5.10.2. A pedido do fornecedor.

6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 6.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.



6.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

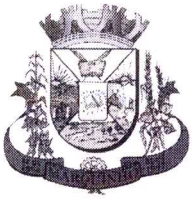
6.2. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá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

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Caberá a gestão da ata ao servidor(a) matrícula nº , a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:

- I. Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
- II. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
- III. Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.



IV. Propor medidas que melhorem a execução da Ata.

7.2. Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) Servidor(a) Municipal _____, matrícula nº _____, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:

- I. Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
- II. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
- III. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
- IV. Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
- V. Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
- VI. Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
- VII. Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
- VIII. Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
- IX. Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;

7.3. A fiscalização de que trata o item "7.", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Marquinhos/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

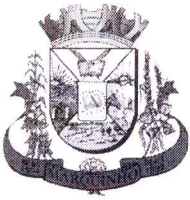
7.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Marquinhos/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Marquinhos/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.

7.5. À Administração Municipal de Marquinhos/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



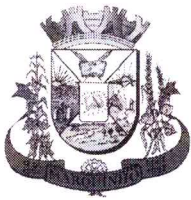
8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §1º do Decreto n. 122/2014.

8.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.



ANEXO III

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 099/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº /2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARQUINHOS E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE MARQUINHOS, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Sete de Setembro, s/nº, Centro, na cidade de Marquinhos, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.552/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Marquinhos/PR, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Élio Bolzon Junior, portador(a) da Carteira de Identidade nº , inscrito(a) no CPF sob o nº , doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 099/2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal nº 122/2014 e Decreto Municipal nº 087/2020, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 066/2023, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-----	-----	------------------	-------------------	----------------

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de () meses, contados da data da assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



3.1. O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ ().

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação a seguir:

Exercício	Conta Despesa	Funcional Programática	
2023	390	03.003.04.122.0002-2006	3.3.90.39.00.00

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA/VALIDADE

7.1. Será exigido o prazo da garantia dos produtos na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

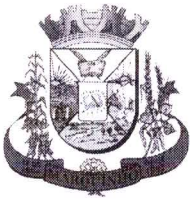
9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

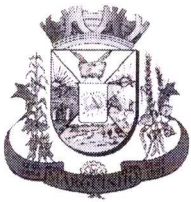
12.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

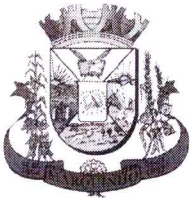
16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul/Pr., para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



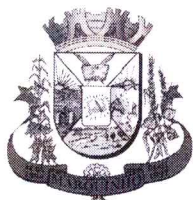
18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Município de Marquinho/PR, de de 2023.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 099/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 066/2023, através do Sistema de Registro de Preços

Tipo: Menor preço

Regime de Compra: Menor preço, por lote

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES.

Recebimento de propostas: Das 08:00 horas do dia 15 de dezembro de 2023, até às 09:00 horas do dia 28 de dezembro de 2023.

Realização da sessão pública: A sessão pública iniciará às 09:00 horas no dia 28 de dezembro de 2023, no site www.licitanet.com.br

Local de Abertura/realização da sessão pública: www.licitanet.com.br

Edital: O Edital estará disponível aos interessados na Prefeitura Municipal de Marquinho, situada à Rua Sete de Setembro, s/nº, centro, em Marquinho, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08h00min. às 11h30min. e das 13h00min. às 17h00min. ou através do site: <http://www.marquinho.pr.gov.br/portal-licitacoes.php>, consulta de licitações, escolher o edital e download e no site www.licitanet.com.br

Dúvidas: Por e-mail: marquinho.licitacao@gmail.com ou pelo Fone: (42) 3648-1102 ou 3648-1106, no horário normal de expediente.

Publique-se. Marquinho-PR, em 14 de Dezembro de 2023.

ELIO BÓLZON JUNIOR

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Viamão
Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2023-PMV
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023-PMV
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

Prefeitura Municipal de Viamão
Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2023-PMV
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2023-PMV
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

Prefeitura Municipal de Viamão
Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2023-PMV
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 003/2023-PMV
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

Prefeitura Municipal de Viamão
Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2023-PMV
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 004/2023-PMV
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2023
Relatório de atividades executadas por crédito e recursos do crédito adicional.

Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2023
Relatório de atividades executadas por crédito e recursos do crédito adicional.

Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2023
Relatório de atividades executadas por crédito e recursos do crédito adicional.

Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2023
Relatório de atividades executadas por crédito e recursos do crédito adicional.

Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2023
Relatório de atividades executadas por crédito e recursos do crédito adicional.

Município de Espigão Alto do Iguaçu - 2023
Relatório de atividades executadas por crédito e recursos do crédito adicional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

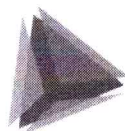
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍGAO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-PAI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-PMQ
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-PGO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS.


[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE MARQUINHO		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	66		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	99		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	Instituição Financeira		
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	2023390030030412200022006339		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	195.206,67		
Data de Lançamento do Edital	14/12/2023		
Data da Abertura das Propostas	28/12/2023	Data Registro	27/12/2023
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		

Data Cancelamento

Editar

Excluir

CONTRATAÇÃO DE EMPRES ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DO MUNICÍPIO

Situação	Processo	Data de Abertura
Em Andamento	103/2024	26/01/2024 - 09:00h

Prazo Limite para Protocolo dos Envelopes
26/01/2024 - 09:00h

Anexos:

↓ Aviso de Licitação 

↓ Errata de Aviso 

Pregão Presencial 067/2023

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS
DE MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTRICA MUNICIPAL

Situação	Processo	Data de Abertura
Em Andamento	101/2023	29/12/2023 - 09:00h

Prazo Limite para Protocolo dos Envelopes
29/12/2023 - 09:00h

Anexos:

↓ Aviso de Licitação 

↓ Edital e Anexos 

Pregão Eletrônico 066/2023

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE
LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES





Situação	Processo	Data de Abertura
Em Andamento	99/2023	28/12/2023 - 09:00h

Prazo Limite para Protocolo dos Envelopes



Situação	Processo	Data de Abertura
		28/12/2023 - 09:00h

Anexos:

-  Aviso de Licitação 
-  Edital e Anexos 

Chamamento Público 002/2023**Objeto:**

SELEÇÃO DE PROJETOS DAS DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO, DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO

Situação	Processo	Data de Abertura
Em Andamento	2/2024	09/02/2024 - 10:30h

Prazo Limite para Protocolo dos Envelopes
09/02/2024 - 17:00h

Anexos:

-  Edital e Anexos 
-  Edital e Anexos - Retificado 

Chamamento Público 001/2023**Objeto:**

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE AUDIOVISUAL, PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO, DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO

Situação	Processo	Data de Abertura
Em Andamento	1/2024	09/02/2024 - 10:00h

Prazo Limite para Protocolo dos Envelopes
09/02/2024 - 17:00h

Anexos:

-  Edital e Anexos 





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 76030717000148

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



080199

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

MUNICÍPIO DE MARQUINHO**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

REF. Pregão Eletrônico nº 066/2023

MENOR PREÇO POR LOTE

ABERTURA: 28/12/2023 às 09:00 horas

PROPOSTA DE PREÇO – APÓS A ETAPA DE LANCES**NOME: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA****ENDEREÇO: RUA SANTO CAMPAGNOLO, 1200, SALA 202, VILA INDUSTRIAL, TOLEDO-PR****CNPJ: 76.030.717/0001-48****INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA****EMAIL: COMERCIAL@EQUIPLANO.COM.BR TELEFONE: 41-3351-5000****RESPRESENTANTE LEGAL: JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR****CARGO: DIRETOR EXECUTIVO****RG: 5.406.041-6****CPF: 857.230.619-68****DADOS BANCÁRIOS:****AGÊNCIA - 1622-5****CONTA CORRENTE - 1974-7****OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Mensageria ao Esocial, incluindo suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, sendo:

LOTE 001						
ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	UND	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	MÓDULO DE ALMOXARIFADO	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
2	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 2.630,00	R\$ 31.560,00
3	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
4	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
5	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 1.130,00	R\$ 13.560,00
6	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00

Matriz: R. Santo Campagnolo, 1200, sala 202, Toledo/PR - CEP 85.905-030

Filial: R. Ernesto Plazetta, 202 Curitiba/PR - CEP 82510-350

equiplano@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br

Geral: 41 3351-5000

Suporte: 41 3351-5010

7	MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 1.580,00	R\$ 18.960,00
8	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 2.380,00	R\$ 28.560,00
9	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 2.145,00	R\$ 25.740,00
10	MÓDULO DE MENSAGERIA AO ESOCIAL	EQUIPLANO	Meses	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
11	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (quando necessário)	EQUIPLANO	Unid	1		R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 192.180,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 192.180,00 (Cento e noventa e dois mil, cento e oitenta reais)

Validade da proposta: 60 dias.

Prazo de entrega: 10 dias

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

Toledo, 28 de dezembro de 2023

ASSINADO DIGITALMENTE
JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR

CPF
85723061968

A fim de validar a assinatura, por favor, acesse:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



João Luiz de Macedo Junior
Diretor Executivo
RG: 5.406.041-6
CPF: 857.230.619-68

RECEBUEMOS A PROPOSTA DE PREÇOS PARA O LOTE 7, 8, 9, 10 E 11 DO EDITAL Nº 001/2023, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023, QUE CONTA COM O VALOR TOTAL DE R\$ 192.180,00 (Cento e noventa e dois mil, cento e oitenta reais).