



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016
PROCESSO LICITATORIO Nº 39/2016

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 03 de 04 de janeiro de 2016, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, para a **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº. 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**”.

HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 17h 00min do dia 25/04/2016.

DATA DA REALIZAÇÃO: 26 de Abril de 2016.

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas

LOCAL: Sede do Município – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados no endereço e prazo acima mencionado.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do Município, sita na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia 26 de Abril de 2016, às 09:00(nove) horas** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.



II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

- a) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- e) que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal.
- h) que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

III - DO CREDENCIAMENTO

No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital.

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL**, o estatuto social, contrato social em vigor ou outro instrumento de registro comercial, **podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

IV - DO VALOR MÁXIMO

1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para os serviços do objeto da presente licitação é de **R\$ 71.119,96 (Setenta e um mil cento e dezenove reais e noventa e seis centavos)**.

2. A competição do certame licitatório se dará POR LOTE, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 01 e 02**, no início da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **protocolados até as 17h e 00m do dia 25/04/2016**, em 2 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº 30/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 26 de Abril de 2016.

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 30/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 26 de Abril de 2016.

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.

3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

Caso a procuração já tenha sido apresentada no credenciamento, não há necessidade de apresentar novamente junto com a proposta.

4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate e apresentação da documentação fiscal quando verificado ao final da disputa de preços.

5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, devem apresentar Declaração de enquadramento no regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte, sendo que a não apresentação declina o direito dos benefícios.

6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, antes do horário de abertura dos envelopes.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço e CNPJ;

b) número do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;

f) prazo de prestação de serviço é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de prestação de serviços superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo de entrega solicitado no edital.

2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

4. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

5. Deverá ser observado o preço unitário máximo para o item, bem como o preço total do lote, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

6. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

7. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do Município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

8. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

9. O VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM DEVERÁ SER APRESENTADO COM ATÉ 02 (duas) CASAS DECIMAIS APÓS A VIRGULA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

10. A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS, PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E EM MÍDIA DIGITAL: (CD-R), OU PEN DRIVE, CUJO ARQUIVO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DEVERÁ SER OBTIDO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.

10.1. O PROGRAMA E O MANUAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (KIT PROPOSTA) ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS NO SITE www.coronelvivida.pr.gov.br PARA DOWNLOAD.

11. Disposições gerais referentes às propostas:

11.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

11.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo MUNICÍPIO são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

11.3. As empresas participantes deverão cotar preços para todos os itens que integram o lote e caso deixar de cotar qualquer um dos itens a proposta será desclassificada.

11.4. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não apresentar a declaração constante no Modelo ANEXO V, no credenciamento, também poderá informar no campo próprio da proposta de preços Modelo ANEXO IV, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate e apresentação da documentação fiscal. (artigos 42 a 46, da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:



1.1 PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS no Município de Coronel Vivida:

- a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União:
 - b.1) Para certidões emitidas a partir de 03 de novembro de 2014 fica dispensada a apresentação da certidão negativa de Contribuições Previdenciárias (INSS) tendo em visto o contido na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.*
 - b.2) Para certidões emitidas até 02 de novembro de 2014, a prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional das pessoas jurídicas (CNPJ) deve ser apresentada sob duas formas:*
 - 1) através de Certidão Específica (INSS), relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União – DAU, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);*
 - 2) Certidão Conjunta PGFN/RFB, relativa aos demais tributos administrados pela RFB e inscrições em DAU administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida conjuntamente pela RFB e PGFN.*
- c) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;
- d) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- f) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), com **validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**.
- g) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III).
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).
- i) Declaração de **Incompatibilidade Negocial** (modelo Anexo IX);
- j) Declaração de Idoneidade (modelo Anexo VI);
- k) Modelo de declarações (modelo Anexo X);
- l) Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta de informação serão considerados válidos 60(sessenta) dias contados da emissão. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.
- m) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

m.1) Por Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei ", considere -se o seguinte:

a) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

b) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

m.2) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), de que trata a alínea "m" acima, será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), conforme modelo do Anexo XI, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

m.3) A empresa Licitante que apresentar índice menor de 1,0(um vírgula zero), a partir das Fórmulas apresentadas no subitem anterior, será inabilitada.

m.4) As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

m.5) O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro, ou seja, o exercício de 2015

n) Declaração expressa da proponente indicando a Relação dos Profissionais responsáveis pelo desenvolvimento, manutenção, implantação e suporte aos sistemas solicitados neste edital, com comprovação de que possui em quadro permanente (comprovação de vínculo empregatício), na data prevista para entrega da proposta, na equipe técnica deverá constar no mínimo 01(um) especialista ou pós graduando em Administração Pública, no que devem ser comprovados na seguinte forma:

n.1) A Comprovação de vínculo empregatício do profissional prestador dos serviços poderá ser feita mediante apresentação de:

- Cópia de livro de registro de empregados e apontamento na CTPS ou ;
- Contrato Social vigente na data de abertura da licitação;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- Contrato de Prestação de Serviços vigente na data de abertura da licitação.

o) – Apresentação de 1 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público (que deverá ser em papel timbrado) ou privado (que deverá conter o carimbo do CNPJ da empresa fornecedora do atestado), comprovando que a licitante executou, com qualidade os serviços do objeto licitado.

p) Atestado de Visita técnica, fornecida pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, através da Secretaria Municipal de Administração, comprovando, que a Licitante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta técnica e de preços, especialmente no que se refere às instalações, softwares e ambiente operacional de informações do Município (ANEXO XII).

p.1) Na visita técnica serão fornecidos os esclarecimentos necessários sobre os sistemas e as documentações (Código Tributário e alguns modelos de relatórios obrigatórios do sistema).

p.2) A visita deverá ser realizada até o 3º dia útil que antecede a data de entrega dos envelopes, em dias e horários a serem definidos entre a Proponente e a Secretaria Municipal de Administração.

OBS: Caso o documento exigido no item 1.1, letra “f”, já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.

1.2 PARA AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS no Município de Coronel Vivida:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**); retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União:

c.1) Para certidões emitidas a partir de 03 de novembro de 2014 fica dispensada a apresentação da certidão negativa de Contribuições Previdenciárias (INSS) tendo em visto o contido na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

c.2) Para certidões emitidas até 02 de novembro de 2014, a prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional das pessoas jurídicas (CNPJ) deve ser apresentada sob duas formas:

1) através de Certidão Específica (INSS), relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União – DAU, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

2) Certidão Conjunta PGFN/RFB, relativa aos demais tributos administrados pela RFB e inscrições em DAU administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida conjuntamente pela RFB e PGFN.

d) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;

e) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) Certificado de Regularidade do **FGTS**;

g) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

h) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), com **validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**.

i) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III).

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

k) Declaração de **Incompatibilidade Negocial** (modelo Anexo IX);

l) Declaração de Idoneidade (modelo Anexo VI);

m) Modelo de declarações (modelo Anexo X);

n) Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta de informação serão considerados válidos 60(sessenta) dias contados da emissão. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.

o) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

o.1) Por Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei ", considere -se o seguinte:

a) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

b) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

o.2) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), de que trata a alínea "m" acima, será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), conforme modelo do Anexo XI, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$SG = \text{Ativo total}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

o.3) A empresa Licitante que apresentar índice menor de 1,0(um vírgula zero), a partir das Fórmulas apresentadas no subitem anterior, será inabilitada.

o.4) As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

o.5) O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro, ou seja, o exercício de 2015

p) Declaração expressa da proponente indicando a Relação dos Profissionais responsáveis pelo desenvolvimento, manutenção, implantação e suporte aos sistemas solicitados neste edital, com comprovação de que possui em quadro permanente (comprovação de vínculo empregatício), na data prevista para entrega da proposta, na equipe técnica deverá constar no mínimo 01(um) especialista ou pós graduando em Administração Pública, no que devem ser comprovados na seguinte forma:

p.1) A Comprovação de vínculo empregatício do profissional prestador dos serviços poderá ser feita mediante apresentação de:

- Cópia de livro de registro de empregados e apontamento na CTPS ou ;
- Contrato Social vigente na data de abertura da licitação;
- Contrato de Prestação de Serviços vigente na data de abertura da licitação.

q) – Apresentação de 1 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público (que deverá ser em papel timbrado) ou privado (que deverá conter o carimbo do CNPJ da empresa fornecedora do atestado), comprovando que a licitante executou, com qualidade os serviços do objeto licitado.

r) Atestado de Visita técnica, fornecida pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, através da Secretaria Municipal de Administração, comprovando, que a Licitante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta técnica e de preços, especialmente no que se refere às instalações, softwares e ambiente operacional de informações do Município (ANEXO XII).

r.1) Na visita técnica serão fornecidos os esclarecimentos necessários sobre os sistemas e as documentações (Código Tributário e alguns modelos de relatórios obrigatórios do sistema).

r.2) A visita deverá ser realizada até o 3º dia útil que antecede a data de entrega dos envelopes, em dias e horários a serem definidos entre a Proponente e a Secretaria Municipal de Administração.



OBS: Caso os documentos exigidos no item 1.2, letra “b” e letra “h”, já tenham sido apresentados pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.

1.3 Disposições gerais referentes aos documentos:

1.3.1 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.

1.3.2 A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

1.7 Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

1.8 A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

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

VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

1. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital e entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

1.1 Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

1.2 O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na



proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

1.3 Iniciada a abertura do 1º envelope (proposta de preços), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) **Quando o critério de julgamento for menor preço por lote, serão desclassificadas as propostas que não apresentarem cotação de preço para todos os itens do lote.**

2.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

2.2 Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item e preço máximo total do lote.

2.3 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

3.1 Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.

4. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

4.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

7.1 Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais



vantajoso, e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico) e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

7.2 O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4 Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município.

11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 1.1 e 1.2 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua



aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IX – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
 - 1.1 No caso de impugnação do Edital, a mesma deverá ser **Protocolada em via original**, na sede no Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via e-mail, fax ou similares.
2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3. Acolhida a petição/pedidos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
4. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
5. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.
6. Aceita a manifestação referida no subitem 5, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
7. O recurso será dirigido ao Município de Coronel Vivida, Paraná, a qual deverá ser **protocolada em via original**, na sede do município, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. **Não serão aceitos recurso enviados via e-mail, fax ou similares.** O (s) mesmo (s) será (ão) encaminhado (s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.
8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
10. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

X – DA HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto desta licitação será homologado por **LOTE**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.
4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

XI - DA CONTRATAÇÃO

1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital.
2. Ao assinar o Contrato, a empresa obriga-se a executar os serviços pelos preços nele registrados.
3. Na assinatura do Contrato poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.
4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.
5. A assinatura do contrato estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
6. No interesse do Município de Coronel Vivida, poderá haver acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos previstos, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

XII - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAIS DOS SERVIÇOS, OBJETO DA LICITAÇÃO.

1. Os serviços, objeto desta licitação constante do LOTE, deverão ser prestados conforme ANEXO I – Termo de Referência.
2. O prazo de prestação de serviços é de 12 (doze) meses, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração do termo aditivo, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Contratante, sendo essa duração limitada à 48 (quarenta e oito) meses, conforme o previsto no Art. 57, IV, da Lei 8.666/93.
3. Os valores contratados somente serão reajustados, em caso de prorrogação, após o primeiro ano contratual, com base no índice INPC acumulado, apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.
4. Deverão ser instalados e implantados no Centro de Processamento de Dados do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n., em até 60 (sessenta) dias da solicitação da divisão de compras, através da autorização de compras ou nota de empenho, e para o treinamento prazo de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias para a execução, correndo por conta da empresa vencedora as despesas de Transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

5. O município de Coronel Vivida, Paraná poderá a qualquer tempo rescindir o contrato independentemente de infringência contratual por parte da empresa vencedora, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

XIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. A contratada deverá apresentar para aprovação na Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

2. A Município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer produto ou serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

XIV - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação.

2. As notas fiscais /faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

XV - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias específicas abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.11	510	1281
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.08	510	1280

XVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.



XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.
3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.
- 3.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.
5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.
6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
7. **Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos** durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, **após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**
8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.
9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.
10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços fornecidos.
10. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender o fornecimento contratado, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
13. Na execução e recebimento do fornecimento contratado, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referencia

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo IV – Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema

Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VI – Modelo de Declaração de idoneidade

Anexo VII - Modelo de Procuração

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Anexo IX – Declaração Incompatibilidade Negocial

Anexo X – Modelo de declarações

18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo, s/n. neste Município ou no site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 07 de Abril de 2016

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL nº 30/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Código PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
01	01	12	Mês	11463	NOTA FISCAL SOBRE SERVIÇO – ELETRÔNICA	3.133,33	37.599,96
	02	01	Ser	11464	TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE NOTA DE SERVIÇO – ELETRÔNICA	24.710,00	24.710,00
Valor máximo total do lote 01 R\$							62.309,96

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Código PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
02	01	01	Ser	11465	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	8.810,00	8.810,00
Valor máximo total do lote 02 R\$							8.810,00

Valor máximo total da licitação é de R\$ 71.119,96 (Setenta e um mil cento e dezenove reais e noventa e seis centavos).

As despesas com deslocamento, hospedagem e refeição não são de responsabilidade do município.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Lote 1 Itens 1 e 2

1- NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1.1. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS.

1.2. O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização:

1.2.1. Solução on-line, disponibilizada no site da secretaria, na Internet;

1.2.2. Solução Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, disponibilizado pela secretaria.

1.3. Na versão On-line, a identificação e o acesso se dará pela identificação do CPF ou CNPJ, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.

1.4. Somente pessoas identificadas como emissores de NFSe poderão efetuar login e ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFSe.

1.5. O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0 e 2.02.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

1.6. O sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:

- a) Geração de NFSe (on line)
- b) Recepção e Processamento lote de RPS (on line e WebService)
- c) Consulta de lote de RPS (on line e WebService)
- d) Consulta de NFSe por RPS (on line e WebService)
- e) Consulta de NFSe (on line e WebService)
- f) Cancelamento de NFSe (on line e WebService)
- g) Substituição de NFSe (on line)

1.7. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (on line)

1.8. A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

- Data do serviço
- Natureza da operação
- Local da prestação de serviço
- Série do RPS
- Número do RPS
- Identificação do Tomador
- Identificação do intermediário
- Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- Detalhamento do serviço
- Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
- Valor Bruto do Serviço
- Matrícula CEI da obra (quando necessário)
- Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)

1.9. A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line e deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

- Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
- Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
- Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;

1.10. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on-line ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.

1.11. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on-line ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município.

1.12. A solução on-line deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- b) Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” no site da Secretaria da Fazenda.
- c) Envia o lote para processamento.
- d) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
- e) O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- f) O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)
- g) O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)

1.13. A solução on-line deverá ter uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar logado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está postando a requisição, se for, retornará o status do lote (Recebido, aguardando processamento, processando, processado).

1.14. A solução on-line deverá ter uma Consulta de NFSe por RPS, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:

- a) Número do RPS;
- b) Série do RPS;
- c) Tipo do RPS;
- d) CNPJ do Prestador;
- e) CNPJ do Tomador

Se existir dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

1.15. A solução on line deverá ter uma Consulta de NFSe, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:

- a) Número da NFSe;
- b) CNPJ do Prestador;
- c) Código verificador

Se existirem dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

1.16. A solução on-line deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para cancelamento. Para realizar o cancelamento o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser cancelada. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação do cancelamento.

1.17. A solução on-line deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para substituição. Para



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

realizar a substituição o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser substituída. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação da substituição, quando fará a geração de uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando na substituta o número da NFSe substituída.

1.18. A solução on-line deverá possuir Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFSe, assim poderá realizar pesquisas por algumas informações, tais como: Razão Social, CNPJ, código de serviço.

1.19. A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:

- a) Recepção e Processamento lote de RPS
- b) Consulta de lote de RPS
- c) Consulta situação do lote de RPS
- d) Consulta de NFSe por RPS
- e) Consulta de NFSe
- f) Cancelamento de NFSe

1.20. O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_enviar_lote_rps_envio.xsd* e *servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd* disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

1.21. O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_consultar_lote_rps_envio.xsd* e *servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd* disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.

1.22. O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd* e *servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd* disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

1.23. O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd* e *servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd* disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

1.24. O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_cancelar_nfse_envio.xsd* e *servico_cancelar_nfse_resposta.xsd* disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

1.25. O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails

1.26. O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE

1.27. O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores e/ou Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente, de modo com que se tenha o controle de quais Prestadores e/ou Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

1.28. Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

1.29. Sistemas Multiusuário.

1.30. Sistemas em ambiente Cliente-Servidor.

1.31. Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012 e 2014.

1.32. Compatível com Sistema Operacional MS Windows Server 2012 e 2012 R2.

1.33. Compatível com sistema operacional Windows para desktops para uso nas estações de trabalho nas versões Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.

1.34. Interface gráfica.

1.35. Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.

1.36. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.

1.37. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.

1.38. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.

1.39. Os sistemas desktop devem:

- Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas e também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.
- Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.
- Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
- Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
- Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

1.40. Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma automática a partir do servidor.

1.41. Referente a implantação treinamento e integração:

1.41.1 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- 1) Os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, constantes no “anexo I” deste termo de referência deverão obrigatoriamente ser integrados com o sistema de tributação atualmente em uso na Administração Municipal.
- 2) Dados integrados:
 - a) Atividades econômicas e alíquotas;
 - b) Cadastro econômico contendo dados cadastrais, de identificação e localização, dos contribuintes, tomadores e responsáveis tributários;
 - c) Atividades econômicas exercidas por cada uma das empresas, sociedades de profissionais e profissionais autônomos;
 - d) Todos os períodos em que cada uma das empresas foram optantes pelo Simples Nacional e a receita bruta total para fins de definição de alíquota;
 - e) O tipo de modalidade de lançamento em que cada uma das empresas, sociedade de profissionais ou profissionais autônomos estão submetidos;
 - f) Notas fiscais de serviços eletrônicas geradas para fins de apuração do ISSQN devido no mês de competência;
 - g) No processo de cobrança judicial, todas as informações necessárias, deverão ser obtidas no sistema de tributação para compor os processos, permitindo assim o seu ingresso na esfera judicial.
 - h) Os prestadores de serviços terão as suas NFS-e escrituradas automaticamente;
 - i) Os tomadores de serviços ou os responsáveis tributários terão as suas NFS-e escrituradas, na Declaração Eletrônica de Serviço, automaticamente quando estes forem estabelecidos no mesmo município do estabelecimento do prestador do serviço;
 - j) Os créditos tributários do ISSQN, gerados a partir das informações dos prestadores e/ou responsáveis tributários deverão ser disponibilizado para consulta financeira no sistema tributário;
 - k) Os pagamentos deverão ser registrados no sistema de tributação e disponibilizados na consulta financeira deste sistema;
 - l) Não deverá haver a necessidade de nova digitação dos dados apresentado nos itens anteriores desta seção, pelos Escritórios de Contabilidade, Contabilistas, Prestadores, Tomadores e/ou Responsáveis Tributários, tendo em vista que estes dados estarão disponíveis a partir do sistema de tributação da Administração Municipal, salvo nos casos em que estes dados dependam exclusivamente dos contribuintes, tomadores ou responsáveis tributários, a exemplo da Receita Bruta Total utilizada no Simples Nacional.
 - m) Contabilizar automaticamente a constituição do crédito tributário do ISSQN no sistema de contabilidade atualmente em uso pela Prefeitura.

1.41.2 - APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS E DA INTEGRAÇÃO

- 1) A Administração Municipal poderá até a assinatura do contrato, determinar que a empresa declarada vencedora faça apresentação, sob pena de desclassificação caso não atenda a qualquer requisito:
 - a) Os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e Declaração Eletrônica de Serviços, constantes no item “A-SISTEMA APLICATIVO”, atendendo os requisitos contidos no item “B-DESCRIÇÃO DO SISTEMA”; e



b) A integração entre os sistemas, através dos procedimentos descritos a seguir:

- i. Cadastrar uma empresa prestadora de serviços, no sistema de tributação e demonstrar que a empresa cadastrada poderá gerar uma NFS-e, fazer a declaração eletrônica, emitir a guia de recolhimento; a empresa ora cadastrada não poderá exercer atividades que não estejam relacionadas com a prestação de serviços;
- ii. Cadastrar uma empresa com atividade econômica mista, ou seja, prestação de serviços e comércio ou prestação de serviços e indústria, no sistema de tributação e demonstrar que a empresa cadastrada poderá gerar uma NFS-e, fazer a declaração eletrônica, emitir a guia de recolhimento;
- iii. Cadastrar uma empresa comercial ou industrial, no sistema de tributação e demonstrar que a empresa cadastrada poderá gerar uma NFS-e, caso preste serviços, ainda que não constante no seu contrato social e no seu cadastro econômico; fazer a declaração eletrônica, emitir a guia de recolhimento; a empresa ora cadastrada não poderá exercer atividades relacionadas com a prestação de serviços;
- iv. Executar os itens 1, 2 e 3 para uma empresa optante pelo Simples Nacional;
- v. Executar os itens 1, 2 e 3 para uma atividade econômica cuja legislação municipal obrigue a retenção na fonte pelo tomador;
- vi. Executar os itens 1, 2 e 3 para uma atividade econômica cuja legislação municipal permita que o ISSQN seja recolhido no município onde o serviço esteja sendo executado, desde que este município não seja o mesmo do estabelecimento do prestador;
- vii. Executar os itens 1, 2 e 3 para uma empresa isenta e imune;
- viii. Alterar a empresa citada no item 1, incluindo nova atividade econômica relativa a prestação de serviços para este prestador; demonstrar que a empresa cadastrada poderá gerar uma NFS-e para esta nova atividade econômica, fazer a declaração eletrônica, emitir a guia de recolhimento;
- ix. Alterar a razão social da empresa relacionada nos itens 1, 2 e 3, desta seção, e executar novamente esses itens demonstrando que a razão social foi alterada nos sistemas NFS-e, declaração eletrônica;
- x. Alterar o endereço do estabelecimento da empresa relacionada nos itens 1, 2 e 3, desta seção, e executar novamente esses itens demonstrando que o endereço foi alterado nos sistemas NFS-e, declaração eletrônica;
- xi. Fazer o pagamento de uma competência no sistema de tributação demonstrando que o crédito tributário gerado a partir das NFS-e e das declarações eletrônicas foram registradas no sistema tributário;
- xii. Consultar as NFS-e geradas e fazer um cancelamento de uma NFS-e; demonstrar como ficará a NFS-e no sistema de declaração eletrônica de serviço; fazer o fechamento do movimento demonstrando que a NFS-e cancelada não está sendo considerada para fins de apuração do ISSQN.

1.41.3 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- 1) O prazo para implantação e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a **60 (sessenta) dias úteis**.
- 2) Entende-se por implantação, o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, do sistema aplicativo (software) especificado nesse edital.
- 3) Serviços para Implantação do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- a) **ANÁLISE NA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN** - A Empresa contratada deverá analisar a legislação vigente relacionada ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis, Decretos e Atos Normativos) para correta configuração dos sistemas e se necessário apoiar a Administração Municipal na elaboração ou ajustes na legislação para a institucionalização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica:
- A Administração Municipal fornecerá à Empresa Contratada toda a Legislação municipal vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis, Decretos e Atos normativos;
 - A empresa contratada deverá analisar e questionar a Administração Municipal, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
 - A Administração Municipal, através de seu representante designado, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela Empresa Contratada;
 - Se necessário a Empresa Contratada deverá apoiar a Administração Municipal na elaboração e ajustes na legislação municipal pertinente ao ISSQN a fim de institucionalizar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
 - Após análise da Legislação e questionamentos respondidos, a Empresa Contratada deverá realizar reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente, a fim de instituir via lei, decreto, portarias, ou outros, a obrigatoriedade da emissão de Nota Fiscal somente através do sistema.
- b) **ANÁLISE E CRÍTICA DAS INFORMAÇÕES DO CADASTRO ECONÔMICO** - A empresa contratada deverá analisar os dados cadastrais existentes no cadastro econômico da Administração Municipal, armazenados no sistema informatizado de tributação, que refletem diretamente na implantação da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, sujeitas ou não ao ISSQN, apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, seguindo as atividades descritas a seguir:
- A Administração Municipal indicará um técnico da área de cadastro para participar diretamente nessa tarefa;
 - A Administração Municipal disponibilizara as informações do cadastro economico completo através de arquivo em meio magnético.
 - A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Administração Municipal e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
 - A Administração Municipal será responsável, caso necessário, pela correção das inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela Empresa Contratada.
- c) **INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO** - A Empresa contratada em conjunto com a Administração Municipal deverá definir as variáveis que serão utilizadas na parametrização dos sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação municipal pertinente. Também deverá disponibilizar ícone na homepage da Administração Municipal, para acesso de todos os usuários, ao sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- d) **TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA USO DOS SISTEMAS** - A empresa contratada deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores municipais indicados pela Administração Municipal de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas:
- A Administração Municipal designará os funcionários municipais que serão treinados na utilização dos sistemas e também para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários dos sistemas (empresas) que comparecerem a Administração Municipal;
 - Durante o treinamento, os servidores municipais, deverão ser treinados nos sistemas constantes neste termo de referência, executando todos os procedimentos que os contribuintes, tomadores, responsáveis tributários e demais usuários executarão durante o uso dos sistemas;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- iii. As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Administração Municipal.
- e) ETAPA PILOTO - A Empresa Contratada, em conjunto com a Administração Municipal, deverá realizar todas as simulações demonstrando o perfeito funcionamento dos sistemas, atendendo a Legislação Municipal vigente:
- Na etapa piloto serão escolhidos **02 (dois) estabelecimentos** entre contribuintes, e escritórios de contabilidade para utilização em caráter experimental do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
 - Deverão ser realizadas visitas pela equipe técnica da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Administração Municipal, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Administração Municipal. Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatórios de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais das empresas escolhidas, devendo obrigatoriamente mencionar o nome da Empresa visitada, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.
- f) PALESTRAS PARA O PÚBLICO EXTERNO - A Empresa Contratada, durante ou após a implantação dos Sistemas, deverá realizar em local, dia e horário acordados com a Administração Municipal, palestras esclarecedoras, sobre a obrigatoriedade e as funcionalidades dos sistemas de Nota Fiscal de Serviços para os escritórios de contabilidade, contabilistas, contribuintes, e entidades de classe, sobre a nova sistemática para o cumprimento da obrigação tributária.
- Deverão ser aplicadas até no **máximo 02 (duas) palestras** com duração de 6 a 8 (oito) horas cada uma.
 - As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para aplicação das palestras serão providenciados e disponibilizados pela Administração Municipal, assim como, a convocação das empresas e seus representantes, o controle de participantes e a segurança do local onde serão realizadas as palestras.
- g) COLOCAR OS SISTEMAS EM PRODUÇÃO - Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da Empresa Contratada e os técnicos da Administração Municipal deverão realizar última verificação (check-list) de todos os detalhes para o funcionamento.

Lote 2 Item 1.

2. ALMOXARIFADO

A empresa contratada irá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração de almoxarifado da prefeitura para que estes realizem os itens descritos a seguir:

- Reunião para análise de Informações, entrevistas e leitura do contrato
- Criação do Cronograma de Atividades
- Análise da legislação existente na entidade
- Elaboração de normatizações/regimentos para aprovação e posterior aplicação no desenvolvimento dos trabalhos.
- Elaboração do fluxo de entrada/saída e demais lançamento de materiais de consumo.
- Captação de backup
- Análise da base cadastral de produtos da entidade
- Levantamento de dados de matérias cadastrados na base de dados da entidade, verificando as parametrizações de controle de vencimentos, estocagem, estoque mínimo, locais físicos e tipos de aplicações dos materiais.
- Orientar na normatização e inserção de informações da entrada e saída de materiais da entidade.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

- Formatação das documentações a serem utilizadas pelo setor: Notas de Entrada e Saída, requisições de compras, entre outros.
- Criação de órgãos requisitantes e almoxarifados centrais e de distribuição da entidade.
- Acompanhamento mensal dos serviços executados, verificando a correta tramitação das notas, mercadorias, e demais documentações da entidade através de relatórios de análise elaborados em conjunto com o consultor e a entidade.
- Recomendações mensais de ajustes de tramitações realizadas de forma incorreta na entidade.
- Emissão de relatórios de saída e entrada de materiais
- Emissão de relatórios de estoque, e consumo realizado por órgão/unidade.
- O trabalho será desenvolvido nas instalações da Entidade, por meio de reuniões de discussão, entrevistas, disseminação de conceitos e sessões de mapeamento para levantamento de dados, além de orientação e suporte técnico telefônico, por e-mail ou presencial.

Assim que assinado o contrato, os responsáveis pela prestação dos serviços irão se reunir com os integrantes da Administração de Almoxarifado da Entidade, para:

- Alinhar metodologia de trabalho, papéis e responsabilidades;
- Efetuar levantamento detalhado da situação da administração de almoxarifado da Entidade;
- Cooperar com a equipe da administração de almoxarifado da Entidade na delimitação do cronograma para execução das atividades, considerando a ordem, responsáveis e prazos;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DE CONTRATADA

I -Deverão ser instalados e implantados no Centro de Processamento de Dados do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n., em até 90 (noventa) dias da solicitação da divisão de compras, através da autorização de compras ou nota de empenho, e para o treinamento prazo de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias para a execução, correndo por conta da empresa vencedora as despesas de Transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

II - A empresa vencedora deverá disponibilizar ao Município as atualizações dos sistemas relacionados por meio de área restrita em sitio web para a realização de download, devendo comunicar os usuários dos sistemas via e-mail sobre as atualizações e o que foi alterado no sistema. No caso de versões disponibilizadas em meio físico, o produto deverá ser entregue no seguinte endereço: Município de Coronel Vivida, situada na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, CEP: 85.550-000.

III - O município será proprietário das versões disponibilizadas, podendo utilizar os serviços e produtos a qualquer tempo, a seu critério;

IV – A empresa vencedora deverá manter sempre sigilo das informações as quais as mesmas irá presenciar durante a prestação de serviços. Mantendo também além disso sempre qualidade nos serviços prestados;

V – A empresa vencedora devera manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município;

VI - A empresa vencedora devera responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Município;

VII – É de responsabilidade da empresa vencedora manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos SISTEMAS, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;



VIII - É de responsabilidade da empresa vencedora tornar disponível ao Município, versão atualizada do sistema sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados;

IX - É de responsabilidade da empresa tornar disponível para o Município, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Município e a competitividade do produto no mercado;

X - A empresa vencedora é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;

XI - Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela empresa vencedora, na sede do Município de Coronel Vivida, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

XII - A empresa vencedora é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

XIII - Os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, constantes no anexo I deste termo de referência deverão obrigatoriamente ser integrados com o sistema de tributação atualmente em uso na Administração Municipal.

XIV - A empresa vencedora deverá fazer demonstração do sistema em dias e datas decididas pela entidade.

XV - A empresa contratada deverá disponibilizar 03 visitas mensais no primeiro mês, com duração de 1 (um) dia útil cada uma, e 01 visita mensal de 1 (um) dia nos demais meses, respeitando-se o horário de funcionamento da Entidade para capacitação e treinamento. Prazo para execução dos serviços 06 meses, a contar da emissão da ordem de serviço

XVI - Os colaboradores irão documentar os serviços prestados e apresentar em forma de relatório para o Representante da Entidade, conferir, avaliar e homologar.

XVII - Durante a vigência do contrato os integrantes da administração da entidade da poderão entrar em contato (fone, e-mail, dentre outros) com os responsáveis pela prestação dos serviços para esclarecimentos de dúvidas ligadas aos itens previstos no serviço de consultoria.

XVIII - As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação das capacitações e treinamentos previstos nesta proposta deverão ser providenciados e disponibilizados pela Entidade.

XIX - Os trabalhos de treinamento, capacitação, reuniões, serão feitos com a equipe indicada pela entidade (no mínimo para 05 (cinco) pessoas) que ficaram responsáveis pela disseminação dos conhecimentos e busca de informações bem como a execução e acompanhamento das tarefas a eles repassadas por esta consultoria.

XX - A entidade designará um gestor responsável pelo acompanhamento e andamento dos trabalhos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: CONTRATO SOCIAL EM VIGOR OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL OU DA REPARTIÇÃO COMPETENTE, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (CASO SE ENQUADRE), CASO SEJA PROCURADOR, TAMBÉM A CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO, DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL nº 30/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DESTE EDITAL

Local e data

Pregão Presencial nº 30/2016

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL nº 30/2016

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO
CONTRATAÇÃO DE MENOR**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 30/2016**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, DEVENDO SOLICITAR O PROGRAMA E ARQUIVO NO SETOR DE LICITAÇÕES.

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada, ----- (Endereço Completo)
Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de
licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de
pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

----- (Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO
MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número **000/2016**, sob a modalidade de **Pregão Presencial nº 30/2016**, instaurado por este Município de Coronel Vivida, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome da Empresa
CNPJ e carimbo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº 30/2016

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 30/2016**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

RG e CPF

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro, Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado e, de outro estabelecida na Rua cidade de, Estado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal (is), inscrito no CPF nº e RG nº, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, e subseqüentes alterações, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços em decorrência do edital de Pregão Presencial nº 30/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme especificações integrantes neste contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Parágrafo Único: Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 30/2016, especialmente o Termo de Referência – anexo I, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

Parágrafo Primeiro: O valor total do presente contrato é de R\$ (.....), de acordo com a Pregão Presencial nº 30/2016 e a proposta de preços. Sendo o valor mensal de R\$ (.....) referente a licença de uso e manutenção mensal, para o softwares; para implantação, conversão e treinamento destes, o valor é de R\$ (.....).

Parágrafo Segundo: No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal para instalação, direitos trabalhistas, encargos sociais, fretes, seguros, transporte, embalagens, licenças, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, relacionados ao fornecimento e instalação, e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL, DA FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

Parágrafo Primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente após a entrega da nota fiscal, sua conferencia e aceitação pelo Departamento Competente.

Parágrafo Segundo: Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação ao CONTRATANTE, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento, após o recebimento definitivo do objeto licitado.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Terceiro: Ocorrendo erro na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Quarto: O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

Parágrafo Quinto: O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

Parágrafo Sexto: Os serviços e software a que se referem ao ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA serão, respectivamente, prestados e instalados na sede do CONTRATANTE, endereço consignado no preâmbulo, e, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, em unidades administrativas que funcionem fora do referido prédio, mediante ordem de serviço no prazo definido na proposta de preços da licitante CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo: O recebimento do software e dos serviços dar-se-á de forma provisória, até que os mesmos sejam testados e comprovados todas as suas características, segundo o anexo I do Pregão Presencial nº xx/2016 e a proposta de preços da licitante CONTRATADA, quando então o recebimento será definitivo.

Parágrafo Oitavo: Decorridos 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, o CONTRATANTE procederá ao recebimento definitivo dos serviços, caso estejam de acordo com o especificado no edital e anexos.

Parágrafo Nono: Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas no fornecimento e na instalação do software e na prestação do serviço, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas.

Parágrafo Décimo: Somente após haver sanado as falhas e/ou irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

CLÁUSULA QUINTA- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

Parágrafo Único: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.11	510	1281
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.08	510	1280

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE ENTREGA DO SOFTWARE E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Parágrafo Único: O prazo de instalação e implantação do software será de até 60 (sessenta) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço do respectivo módulo e o prazo para execução dos serviços incluindo manutenção mensal será de 06 (seis) meses, e prazo de vigência do contrato e de 12 (doze) meses de xx de xxxxxx de xxxx a xx de xxxxxxxx de xxxx, de acordo com o estabelecido na proposta da CONTRATADA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com art. 57, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

Parágrafo primeiro: O software, depois de entregue e instalado, os serviços prestados serão avaliados pelo setor competente e/ou de informática do CONTRATANTE. Caso não corresponda a característica apresentada na proposta adjudicada, será o contrato rescindido e os materiais envolvidos serão devolvidos à proponente CONTRATADA, além da aplicação das penalidades previstas no edital do Pregão Presencial nº 30/2016 e das sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Segundo: A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às sanções administrativas constantes nos artigos 86 e 87, e as penalidades aplicáveis lançadas no artigo 89 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

Parágrafo terceiro: Suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, além da aplicação das seguintes multas:

- a) O atraso na execução dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE implicará na aplicação de multa correspondente a 1% (UM por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 10% (DEZ por cento) do respectivo valor total;
- b) A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação e
- c) Para os efeitos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, pela CONTRATADA, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada.

Parágrafo Quarto: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Coronel Vivida, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Quinto: Pela rescisão do contrato, por parte da CONTRATADA, sem justo motivo, fica estipulada multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

Parágrafo primeiro: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo Segundo: Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE, a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no fornecimento do objeto;
- V - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação o CONTRATANTE;
- VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV - a supressão, por parte do CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto: A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do item 8.2;
- II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para ao CONTRATANTE;
- III - judicial, nos termos da legislação e

Parágrafo Quinto: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

Parágrafo primeiro: Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar à CONTRATADA o pagamento de preço ajustado nas cláusulas terceira e quarta e nos termos ali estabelecidos.
- b) Atestar e receber os serviços e materiais efetivamente fornecidos de acordo com as cláusulas deste documento.
- c) Fornecer o equipamento para instalação do software.

Parágrafo Segundo: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como previsto no art. 71 da Lei n.º 8.666/93.
- b) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- c) Prestar os serviços contratados de acordo com a especificação do anexo I do referido edital e de sua proposta de preços. Fornecer os softwares novos, com licenças de uso do fabricante, em perfeitas



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

condições de uso, de acordo com o previsto nas especificações fornecidas, instalados conforme especificação da licitação Pregão Presencial nº 30/2016.

d) Entregar, junto com os softwares, os respectivos manuais e instruções sobre instalação, operação e características técnicas.

e) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive nota fiscal, com a descrição completa dos serviços e softwares.

f) Entregar os softwares e prestar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificação contidas no edital e na proposta de preços. Os softwares deverão ser entregues ao responsável designado pelo CONTRATANTE e os serviços serão entregues no Município de Coronel Vivida, no mesmo endereço do CONTRATANTE, citado no preâmbulo deste contrato.

g) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE, ou a terceiros.

h) Observar as prescrições às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

j) Fornecer treinamento, conforme estipulado no edital, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

Parágrafo único: A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei n.º 4.320/64.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Parágrafo único: Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ADITAMENTOS:

Parágrafo único: O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Parágrafo único: Os preços serão reajustados na hipótese de prorrogação do referido contrato, observando-se os índices do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PUBLICAÇÕES:

Parágrafo único: O presente contrato será publicado, em resumo, na imprensa local dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Fica eleito o foro da cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, após lido e achado conforme.

Coronel Vivida, de de 2016.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÕES

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número **000/2016**, sob a modalidade de **Pregão Presencial nº 30/2016**, que na prestação de suporte técnico, além do atendimento “help desk” (via telefone), ofereceremos um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilitará o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este Serviço deverá ficar disponível no horário comercial de segunda a sexta-feira.

E ainda, declaramos que o prazo máximo para chamada dos técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso de necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado.

Coronel Vivida, PR, ____ de _____ de 2016.

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF