



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 175/2017

EXCLUSIVO PARA MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

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 02 de 04 de janeiro de 2017, 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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, PARA CADASTRO ÚNICO DE VAGAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**, 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 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, 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 a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, PARA CADASTRO ÚNICO DE VAGAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO”**.

DATA DA REALIZAÇÃO: 29 de dezembro de 2017.

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 entregues no mesmo local de realização da sessão indicado acima e até a data e horário acima estipulado, diretamente ao pregoeiro e equipe de apoio. Em nenhuma hipótese e sob qualquer alegação serão recebidos envelopes de propostas e documentação após o horário acima fixado. A responsabilidade de chegar até o horário fixado é integral da empresa interessada.

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 29 de dezembro de 2017, 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

1.1. A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, PARA CADASTRO ÚNICO DE VAGAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. 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.

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

a) **As que não se enquadrem como ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;**

b) **As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;**

c) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;

d) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

e) 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;

f) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

g) que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

h) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;

i) 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 nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 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.

j) que tenham incompatibilidade comercial 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.

k) que tenham sócios em comum com outra empresa participante e empresas sabidamente da mesma família.

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 deverão apresentar:



- a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital.
- b) **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo estado, de que **está enquadrada como micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa**, expedida a menos de 90 (noventa) dias; **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. No caso de empresa registrada no cartório, apresentar juntamente com a certidão declaração emitida e assinada por contador de que a empresa se enquadra nas condições da Lei Complementar nº 123/2006. No caso de Cooperativa, apresentar juntamente com a certidão declaração emitida e assinada por contador de que a cooperativa se enquadra nas condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo Anexo V).

3.1. 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, **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.

3.2. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. 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.

3.3. É obrigatória à apresentação da declaração de “Pleno atendimento aos requisitos de habilitação mais a Certidão Simplificada da Junta Comercial ou da repartição competente, conforme o caso, e declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte”, fora dos envelopes nº 1 e 2. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

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

IV - DO VALOR MÁXIMO

4.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para o fornecimento do objeto da presente licitação é de **R\$ 11.406,00 (onze mil e quatrocentos e seis reais)**.



4.2. 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:

5.1. 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 nº 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.

5.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **entregues diretamente ao Pregoeiro e equipe de apoio até as 09h e 00m do dia 29/12/2017**, em 2 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de licitação 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 122/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, PARA CADASTRO ÚNICO DE VAGAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 29 de dezembro de 2017

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

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 122/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, PARA CADASTRO ÚNICO DE VAGAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 29 de dezembro de 2017

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

5.3. 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.

5.4. 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. As autenticações realizadas pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, caso o proponente queira se valer desta alternativa, somente será feita até às 17:30 horas do dia imediatamente anterior a data marcada para a reunião de abertura dos envelopes.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.3. 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 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. 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.

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

6.9. O valor deverá ser discriminado em Reais, com até 02 (duas) casas após a virgula.

6.10. 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.



6.10.1. 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.

6.11. Disposições gerais referentes às propostas:

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

7.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, para empresa individual;

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;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de 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);

7.1.2. Da Regularidade Fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

b) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;



c) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;

e) 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).

7.1.3. Da Qualificação técnica:

a) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado comprobatório de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, o qual deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou por pessoa jurídica de direito privado, com base em execução anterior, **documento este que deverá ter o nome e cargo do responsável pela emissão do Atestado e com firma reconhecida em cartório.**

7.1.4. Das Declarações:

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

b) Declaração de **Incompatibilidade Negocial** (modelo Anexo VII);

OBS: Caso o documento exigido no item 7.1.3, letra "b" e caso o documento exigido no item 7.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

Caso a empresa apresente no envelope de documentos de habilitação o Certificado do Cadastro de Licitantes junto ao município de Coronel Vivida, com validade igual ou superior a data de abertura das propostas, a mesma fica desobrigada de apresentar o documento exigido no item 7.1.1, letras "a" e/ou "b".

7.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

7.2.1. 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.

7.2.2. 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).

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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

8.1. 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.

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

8.1.2. 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.

8.2. 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.**

8.2.1. 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.

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

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

8.3. 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.

8.3.1. Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item e total do lote.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

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

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

8.7. 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.

8.8. 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.

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

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

8.10.1. 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.

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



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

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

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

8.15. 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

9.1. 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.

9.1.1. No caso de impugnação do Edital, a mesma deverá ser **Protocolada em via original**, na sede do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via e-mail, fax ou similares.

9.2. 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.

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

9.4. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

9.5. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

9.6. 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.



9.7. 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 recursos 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.**

9.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. 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.

9.10. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.11. 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

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

10.2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

10.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

10.4. 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 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

11.1. O Prazo do objeto desta contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.

11.2. Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

11.3. Os serviços, deverão ser iniciados no prazo máximo 05 (cinco) dias corrido a contar do dia seguinte a assinatura do Contrato, no local designado pelo Departamento Competente, sendo que todas as despesas de transportes correrão por conta da empresa vencedora.

11.4. É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração dos sistemas às necessidades do Município, deixando os sistemas em pleno funcionamento.

11.5. O serviço deverá ser utilizado pelo Departamento Municipal de Educação.



11.6. A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município.

11.7. Para a prestação dos serviços (todos os lotes/itens), será admitido apenas pessoal do quadro social da empresa e funcionários devidamente registrados.

11.8. A empresa vencedora deverá 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;

11.9. 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 termo e a proposta da CONTRATADA, quando então o recebimento será definitivo.

11.10. 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.

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

11.12. O Município, através do Departamento de Educação indicará os locais para a execução dos serviços;

11.13. Locais para execução dos serviços:

- Centro Municipal de Educação Infantil Arco-íris
- Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela
- Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort
- Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna
- Centro Municipal de Educação Infantil Primavera
- Departamento Municipal de Educação
- Outro(s) Centros Municipais que vierem a surgir.

11.14. A empresa vencedora deverá disponibilizar ao Departamento de Educação do 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: Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570. Centro, CEP 85 550-000

11.15. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO DE VAGAS CMEIs, ficarão disponíveis para uso do contratante, ou seja, terá a utilização normal, mantendo o acesso de todas as funcionalidades de todos os módulos até a implantação de um novo sistema informatizado.

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.



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

12.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido.

13.1.1. Os valores a serem pagos a Contratada serão da seguinte forma:

- a) Valor referente à Licença de Uso Suporte e Manutenção em 12 (doze) parcelas iguais e consecutivas, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente após a implantação e funcionamento do sistema;
- b) Valor referente à conversão e implantação será pago em até 30 (trinta) dias após a execução da conversão;
- c) No que se refere ao item 11.15, o contratante fica obrigado a pagar os meses de utilização até a implantação de um novo sistema;

13.2. 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.

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

13.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

13.5. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

13.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

13.7. As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação do local a que pertençam.

XIV - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

14.1. 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
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.11	000	3827



XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1. 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.

15.2. 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:

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

15.2.2. 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.

XVI - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução dos serviços ora contratados.

16.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato.

16.3. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

16.4. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

XVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratados, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

17.1.1. Os licitantes devem e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;



c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

17.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de produtos, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão;

17.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de produtos concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

17.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

18.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.4. 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.

18.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

18.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.



18.7. **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).**

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

18.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

18.16. 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.

18.17. 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 Procuração

Anexo VII - Declaração de Incompatibilidade Negocial

Anexo VIII – Minuta do Contrato



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

18.18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 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.

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

Coronel Vivida, 13 de dezembro de 2017.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referencia a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, PARA CADASTRO ÚNICO DE VAGAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**, englobando os serviços de instalação, implantação, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme especificações e exigências descritas neste Termo de Referência.

II. JUSTIFICATIVA

2.1. A implantação de Sistema integrado tem com objetivo a modernização e o fortalecimento Institucional na área administrativa dos CMEIs Municipais, para uma política pública transparente e eficiente; tendo em vista a grande procura de vagas nos CMEIs (Centros Municipais de Educação Infantil), na rede municipal, se faz necessário a contratação de serviço de licença com suporte de implementação de sistema online para cadastro dos responsáveis que pleiteiam vagas de creches.

2.2. De forma específica, os sistemas estão dirigidos a:

- a) Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a administração dos recursos humanos;
- b) Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de organização, num contexto de transparência aos cidadãos;
- c) Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais nos CMEIs Municipais;
- d) Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados a população;
- e) Aprimorar a efetividade do controle de filas nos CMEIs Municipais;
- f) Garantir a transparência na chamada de aquisição de vagas de forma a cumprir a legislação vigente;
- g) Prestar contas à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo, através de ferramentas automatizadas;

2.3. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços com os objetos licitados pelo Município.

III. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Os serviços os quais serão contratados são:

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Código PMCV	Descrição	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
1	1	12	MÊS	17355	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE MENSAL, CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA.	523,00	6.276,00
1	2	01	Und	17356	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE.	1.600,00	1.600,00
1	3	01	Und	17357	TREINAMENTO COMPLETO PARA 15 COLABORADORES DO MUNICIPIO, PARA GERENCIAMENTO COMPLETO DO SISTEMA.	780,00	780,00
1	4	100	HRS	17358	ATENDIMENTO TÉCNICO	27,50	2.750,00
Valor máximo total do LOTE R\$							11.406,00

VALOR MÁXIMO TOTAL DO LOTE: R\$ 11.406,00 (onze mil e quatrocentos e seis reais).



3.2. – Especificações mínimas funcionais para execução dos serviços relacionados ao sistema on-line de cadastro único de vagas, nos Centros Municipais de Educação Infantil e Departamento Municipal de Educação:

3.2.1. O Sistema deverá ser acessível por computadores, smartphones e tablets que esteja ligados a rede mundial de computadores e deverá contar com as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de Responsável
- Cadastro de Criança
- Cadastro de CMEI
- Cadastro de Turma
- Cadastro de Vagas
- Cadastro de Administradores
- Cadastro de Diretores/Coordenadores por CMEI
- Validação de Cadastro
- Envio de Notificações por SMS e e-mail
- Gerenciamento de status por vagas
- Gerenciamento de lista de crianças pelos critérios estabelecidos pelo Município
- Lista de Vagas automática, conforme os critérios estabelecidos pelo Município cujo quais evidenciam maior necessidade.
- Relatórios de Inscritos por Vagas em tempo real, Inscritos por Turmas, Inscritos por CMEI, Relatório de Vagas por Status.
- Histórico de Ações de usuários/administradores para as vagas.
- Painel Administrativo para o Administrador do Sistema que permita o acompanhamento das vagas em tempo real, para o Município e também para outros órgãos de interesse.

IV - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, E TREINAMENTO:

4.1. No preço ofertado pelo sistema devesa estar incluso os custos de instalação, implantação, treinamento e suporte online e por telefone, não cabendo à empresa vencedora quaisquer pagamentos adicionais por estes serviços.

4.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

4.3. É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração do sistema às necessidades do Departamento de Educação do Município, com cadastramento e preparação das bases de dados, deixando os sistemas em pleno funcionamento.

4.4. O prazo de instalação é de até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

4.5. É de responsabilidade da empresa vencedora a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários do Município (usuários dos sistemas), através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos;

4.6. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;



- 4.7. A empresa vencedora deverá disponibilizar ao Departamento de Educação do 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: Departamento de Educação do Município de Coronel Vivida.
- 4.8. O município será proprietário da versão disponibilizada, podendo utilizar os serviços e produtos a qualquer tempo, a seu critério;
- 4.9. A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Departamento.
- 4.10. A empresa vencedora deverá 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;
- 4.11. 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;
- 4.12. 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 do Município e a competitividade do produto no mercado;
- 4.13. A empresa vencedora é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Acesso Remoto, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;
- 4.14. Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela empresa vencedora, no Departamento de Educação ou em lugar indicado pelo departamento, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;
- 4.15. A empresa vencedora é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Departamento, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 4.16. A Contratada devesse durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Auxílio na recuperação das bases de dados; Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.
- 4.17. Quando ocorrer a solicitação de suporte técnico no Departamento, com exceção dos atendimentos de responsabilidade da CONTRATADA, este atendimento será pago por hora técnica, após a resolução dos problemas de cada solicitação de serviço.
- 4.18. As rotinas de backups para segurança dos arquivos relacionados com os Softwares, base de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, essas rotinas serão incluídas no Contrato durante o período da vigência.



4.19. A quantidade estimada de horas técnicas necessárias para o período de vigência inicial do contrato é de 100 (cem), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada pelo Município.

4.20. Para cada atendimento deverá ser emitida Ordem de Serviço com a descrição do problema, forma de solução e tempo de atendimento;

4.21. A execução desse serviço deverá ser atestada pelo responsável pelo Departamento que realizou a solicitação do atendimento técnico;

4.22. As despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da contratada, em qualquer situação que exija a presença dos mesmos no Departamento não terão qualquer custo para o CONTRATANTE.

4.23. A empresa deverá entrar em contato no Departamento de Educação para combinar os serviços de implantação do sistema online nos locais relacionados.

V - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. O Prazo do objeto desta contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.

5.2. Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

5.3. Os serviços, deverão ser iniciados no prazo máximo 05 (cinco) dias corrido a contar do dia seguinte a assinatura do Contrato, no local designado pelo Departamento Competente, sendo que todas as despesas de transportes correrão por conta da empresa vencedora.

5.4. É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração dos sistemas às necessidades do Município, deixando os sistemas em pleno funcionamento.

5.5. O serviço deverá ser utilizado pelo Departamento Municipal de Educação.

5.6. A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município.

5.7. Para a prestação dos serviços (todos os lotes/itens), será admitido apenas pessoal do quadro social da empresa e funcionários devidamente registrados.

5.8. A empresa vencedora deverá 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;

5.9. 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 termo e a proposta da CONTRATADA, quando então o recebimento será definitivo.



5.10. 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.

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

5.12. O Município, através do Departamento de Educação indicará os locais para a execução dos serviços;

5.13. Locais para execução dos serviços:

- Centro Municipal de Educação Infantil Arco-Íris
- Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela
- Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort
- Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna
- Centro Municipal de Educação Infantil Primavera
- Departamento Municipal de Educação
- Outro(s) Centros Municipais que vierem a surgir.

5.14. A empresa vencedora deverá disponibilizar ao Departamento de Educação do 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: Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570. Centro, CEP 85 550-000

5.15. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO DE VAGAS CMEIs, ficarão disponíveis para uso do contratante, ou seja, terá a utilização normal, mantendo o acesso de todas as funcionalidades de todos os módulos até a implantação de um novo sistema informatizado.

VI - FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido.

6.1.1. Os valores a serem pagos a Contratada serão da seguinte forma:

- a) Valor referente à Licença de Uso Suporte e Manutenção em 12 (doze) parcelas iguais e consecutivas, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente após a implantação e funcionamento do sistema;
- b) Valor referente à conversão e implantação será pago em até 30 (trinta) dias após a execução da conversão;
- c) No que se refere ao item 5.15, o contratante fica obrigado a pagar os meses de utilização até a implantação de um novo sistema;

6.2. 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.

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



6.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

6.5. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

6.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

6.7. As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação do local a que pertençam.

VII - RECURSOS HUMANOS

7.1. A CONTRATADA prestará os serviços de implantação e manutenção de software através de empregados capacitados e idôneos e se responsabilizará por quaisquer danos, faltas e falhas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.

7.2. Caberá à CONTRATADA selecionar o pessoal qualificado à execução dos serviços, reservando-se ao Departamento de Educação do Município de Coronel Vivida, o direito de exigir a substituição e, inclusive, a proibição da entrada em suas instalações, de qualquer empregado da CONTRATADA que por sua conduta obrigue a adoção desta medida.

7.3. A CONTRATADA deverá providenciar para que seus empregados trabalhem convenientemente identificados, trajados e disponham de equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

7.4. No tocante à identificação da sua mão de obra, a CONTRATADA deverá adotar e fornecer aos seus empregados, crachá de identificação, contendo o nome e a denominação da CONTRATADA.

VIII - DO SUPORTE TÉCNICO, DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTO, ESTADIA E ALIMENTAÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO.

8. A empresa vencedora deverá garantir ao CONTRATANTE:

- a) Suporte Técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, no departamento de educação, sem custos para o CONTRATANTE;
- b) Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica – excluídas as rotinas operacionais ordinárias – relacionada à execução do contrato;
- c) A contratada deverá disponibilizar Help Desk, através de um serviço de 0800 ou outro serviço telefônico, via chat, , também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado.
- d) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.



- e) A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- f) Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- g) A Contratada deverá durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Auxílio na recuperação das bases de dados; Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.
- h) É de responsabilidade da CONTRATADA a configuração das rotinas de backups para segurança dos arquivos relacionados com os Softwares, base de dados.
- i) A CONTRATADA terá acesso remoto, mediante autorização prévia, em todos os servidores e estações de trabalhos do CONTRATANTE, para auxiliar, monitorar, seus servidores ou prepostos na sua utilização. Será de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- j) Quando ocorrer a solicitação de suporte técnico, com exceção dos atendimentos de responsabilidade da CONTRATADA, este atendimento será pago por hora técnica, após a resolução dos problemas de cada solicitação de serviço, excetuando-se ainda o atendimento por telefone, acesso remoto e via abertura de chamado pela internet.
- k) A quantidade estimada de horas técnicas necessárias para o período de vigência inicial do contrato é de 100 (cento), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada do departamento.
- l) Para cada atendimento deverá ser emitida Ordem de Serviço com a descrição do problema, forma de solução e tempo de atendimento;
- m) A execução desse serviço deverá ser atestada pelo responsável pelo Departamento que realizou a solicitação do atendimento técnico;
- n) As despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da contratada, em qualquer situação que exija a presença dos mesmos não terão qualquer custo para o CONTRATANTE.



ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL COMPROVANDO ESTAR ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP, CASO SEJA PROCURADOR, TAMBÉM CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO. DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 122/2017.

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 habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

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



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

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 122/2017**, 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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, DEVENDO SOLICITAR O ARQUIVO NO SETOR DE LICITAÇÕES E BAIXAR O RPROGRAMA E O MANUAL NO SITE www.coronelvivida.pr.gov.br.

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

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 para a plena execução dos serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre os serviços.

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

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

CPF Nº

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

**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



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 122/2017

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 122/2017**, 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



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

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



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, com sede na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Frank Ariel Schiavini**, portador do CPF sob nº xxx e RG sob nº xxx, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATANTE** de um lado e, de outro a empresa com sede Rua..... na cidade de Estado, inscrita no CNPJ, sob nº/.....-., neste ato representada por seu representante legal, Sr(a), portador do CPF sob o nº e RG sob o nº, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subseqüentes alterações, ajustam o presente Contrato em decorrência do edital de **Pregão Presencial nº 122/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo único: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, PARA CADASTRO ÚNICO DE VAGAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, parte integrante do referido Edital e do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Parágrafo único: Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 122/2017, 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 Licitação Pregão Presencial nº 122/2017 e a proposta de preços. Sendo o valor mensal de R\$ (.....) referente a licença de uso e manutenção mensal, para o uso dos softwares; para implantação, o valor é de R\$ (.....) e quando se fizer necessário atendimento e suporte técnico o valor a ser pago é de R\$ (.....) técnico/hora, não ultrapassando 100 horas/ano, ou seja, 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 - 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.

Parágrafo segundo: Os valores a serem pagos a Contratada serão da seguinte forma:

a) Valor referente à Licença de Uso Suporte e Manutenção em 12 (doze) parcelas iguais e consecutivas, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente após a entrega da nota fiscal, sua



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

conferencia e aceitação pelo Departamento Competente após a implantação e funcionamento do sistema;

b) Valor referente à conversão e implantação será pago em até 30 (trinta) dias após a execução da conversão;

c) No que se refere a CLÁUSULA SÉTIMA parágrafo décimo quinto; o contratante fica obrigado a pagar os meses de utilização até a implantação de um novo sistema;

Parágrafo terceiro: 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.

Parágrafo quarto: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

Parágrafo quinto: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

Parágrafo sexto: **Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

Parágrafo sétimo: Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo oitavo: As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação do local a que pertençam.

Parágrafo nono: Os serviços e software a que se referem ao anexo I – Termo de Referência serão, respectivamente, prestados e instalados no Departamento de Educação, em endereços consignados no preâmbulo, e, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, em locais indicados pelo Departamento, mediante ordem de serviço no prazo definido na proposta de preços da licitante CONTRATADA.

Parágrafo décimo: 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 122/2017 e a proposta de preços da licitante CONTRATADA, quando então o recebimento será definitivo.

CLÁUSULA QUINTA- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Parágrafo primeiro: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.11	000	3827

CLÁUSULA SEXTA - DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO.

Parágrafo primeiro: No preço ofertado pelo sistema devesa estar incluso os custos de instalação, implantação, treinamento e suporte online e por telefone, não cabendo à empresa vencedora quaisquer pagamentos adicionais por estes serviços.

Parágrafo segundo: Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo terceiro: É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração do sistema às necessidades do Departamento de Educação do Município, com cadastramento e preparação das bases de dados, deixando os sistemas em pleno funcionamento.

Parágrafo quarto: O prazo de instalação é de até 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

Parágrafo quinto: É de responsabilidade da empresa vencedora a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários do Município (usuários dos sistemas), através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos;

Parágrafo sexto: Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

Parágrafo sétimo: A empresa vencedora deverá disponibilizar ao Departamento de Educação do 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: Departamento de Educação do Município de Coronel Vivida.

Parágrafo oitavo: O município será proprietário da versão disponibilizada, podendo utilizar os serviços e produtos a qualquer tempo, a seu critério;

Parágrafo nono: A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Departamento.

Parágrafo décimo: A empresa vencedora deverá 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;

Parágrafo décimo primeiro: 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;

Parágrafo décimo segundo: 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 do Município e a competitividade do produto no mercado;

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

Parágrafo décimo quarto: Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela empresa vencedora, no Departamento de Educação ou em lugar indicado pelo departamento, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

Parágrafo décimo quinto: A empresa vencedora é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Departamento, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

Parágrafo décimo sexto: A Contratada deverá durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Auxílio na recuperação das bases de dados; Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.

Parágrafo décimo sétimo: Quando ocorrer a solicitação de suporte técnico no Departamento, com exceção dos atendimentos de responsabilidade da CONTRATADA, este atendimento será pago por hora técnica, após a resolução dos problemas de cada solicitação de serviço.

Parágrafo décimo oitavo: As rotinas de backups para segurança dos arquivos relacionados com os Softwares, base de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, essas rotinas serão incluídas no Contrato durante o período da vigência.

Parágrafo décimo nono: A quantidade estimada de horas técnicas necessárias para o período de vigência inicial do contrato é de 100 (cem), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada pelo Município.

Parágrafo vigésimo: Para cada atendimento deverá ser emitida Ordem de Serviço com a descrição do problema, forma de solução e tempo de atendimento;



Parágrafo vigésimo primeiro: A execução desse serviço deverá ser atestada pelo responsável pelo Departamento que realizou a solicitação do atendimento técnico;

Parágrafo vigésimo segundo: As despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da contratada, em qualquer situação que exija a presença dos mesmos no Departamento não terão qualquer custo para o CONTRATANTE.

Parágrafo vigésimo terceiro: A empresa deverá entrar em contato no Departamento de Educação para combinar os serviços de implantação do sistema online nos locais relacionados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Parágrafo primeiro: O Prazo do objeto desta contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.

Parágrafo segundo: Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Parágrafo terceiro: Os serviços, deverão ser iniciados no prazo máximo 05 (cinco) dias corrido a contar do dia seguinte a assinatura do Contrato, no local designado pelo Departamento Competente, sendo que todas as despesas de transportes correrão por conta da empresa vencedora.

Parágrafo quarto: É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração dos sistemas às necessidades do Município, deixando os sistemas em pleno funcionamento.

Parágrafo quinto: O serviço deverá ser utilizado pelo Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo sexto: A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município.

Parágrafo sétimo: Para a prestação dos serviços (todos os lotes/itens), será admitido apenas pessoal do quadro social da empresa e funcionários devidamente registrados.

Parágrafo oitavo: A empresa vencedora deverá 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;

Parágrafo nono: 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 termo e a proposta da CONTRATADA, quando então o recebimento será definitivo.

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

Parágrafo décimo segundo: O Município, através do Departamento de Educação indicará os locais para a execução dos serviços;

Parágrafo décimo terceiro: Locais para execução dos serviços:

- Centro Municipal de Educação Infantil Arco-íris
- Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela
- Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort
- Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna
- Centro Municipal de Educação Infantil Primavera
- Departamento Municipal de Educação
- Outro(s) Centros Municipais que vierem a surgir.

Parágrafo décimo quarto: A empresa vencedora deverá disponibilizar ao Departamento de Educação do 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: Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570. Centro, CEP 85 550-000

Parágrafo décimo quinto: Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO DE VAGAS CMEIs, ficarão disponíveis para uso do contratante, ou seja, terá a utilização normal, mantendo o acesso de todas as funcionalidades de todos os módulos até a implantação de um novo sistema informatizado.

CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: O presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste, **de xxxxx de 2017 a xxxxxxx de 2018**, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.

Parágrafo segundo: Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

CLÁUSULA NONA - DO SUPORTE TÉCNICO, DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTO, ESTADIA E ALIMENTAÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO.

Parágrafo primeiro: A empresa vencedora deverá garantir ao CONTRATANTE:

- a) Suporte Técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, no departamento de educação, sem custos para o CONTRATANTE;
- b) Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica – excluídas as rotinas operacionais ordinárias – relacionada à execução do contrato;
- c) A contratada deverá disponibilizar Help Desk, através de um serviço de 0800 ou outro serviço telefônico, via chat, também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado.
- d) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- e) A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- f) Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- g) A Contratada devesse durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Auxílio na recuperação das bases de dados; Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.
- h) É de responsabilidade da CONTRATADA a configuração das rotinas de backups para segurança dos arquivos relacionados com os Softwares, base de dados.
- i) A CONTRATADA terá acesso remoto, mediante autorização prévia, em todos os servidores e estações de trabalhos do CONTRATANTE, para auxiliar, monitorar, seus servidores ou prepostos na sua utilização. Será de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- j) Quando ocorrer a solicitação de suporte técnico, com exceção dos atendimentos de responsabilidade da CONTRATADA, este atendimento será pago por hora técnica, após a resolução



dos problemas de cada solicitação de serviço, excetuando-se ainda o atendimento por telefone, acesso remoto e via abertura de chamado pela internet.

k) A quantidade estimada de horas técnicas necessárias para o período de vigência inicial do contrato é de 100 (cento), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada do departamento.

l) Para cada atendimento deverá ser emitida Ordem de Serviço com a descrição do problema, forma de solução e tempo de atendimento;

m) A execução desse serviço deverá ser atestada pelo responsável pelo Departamento que realizou a solicitação do atendimento técnico;

n) As despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da contratada, em qualquer situação que exija a presença dos mesmos não terão qualquer custo para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 122/2017 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: 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.

a) 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:

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

c) 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.

Parágrafo quarto: O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo quinto: Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo sexto: Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

Parágrafo sétimo: As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo oitavo: Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre por meio de termos aditivos.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra licitada, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto, no que couber, nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo quarto: O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

- a) por determinação unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos nos autos, desde que haja conveniência para a Administração Pública;
- c) judicial, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo quinto: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário.

Parágrafo sexto: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo sétimo: 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 a 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 a 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;
- 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 nº 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 a 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 da CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo primeiro: Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar à CONTRATADA o pagamento de preço ajustado nas cláusulas terceira 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 condições de uso, de acordo com o previsto nas especificações fornecidas, instalados conforme especificação da licitação Pregão Presencial n.º 122/2017.
- 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 na Prefeitura Municipal 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 a 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 a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do Edital e Contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização do serviço ora contratado.

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas no Edital e Contrato.

Parágrafo terceiro: O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do serviço prestado, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo quarto: A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.



Parágrafo quinto: A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela 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 QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratados, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

I - Os licitantes devem e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

Parágrafo Segundo: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão;

Parágrafo Terceiro: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Quarto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Parágrafo único: O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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 da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Parágrafo único: Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, de de 2017.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXX
XXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....