



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2011.**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 22/2011.**

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56 com sede na Praça Três Poderes, s/n, Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, 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 17.07.02**, Lei Municipal nº 1.708 de 18.09.03, Lei de Licitações nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para **“LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXAS AO EDITAL”**.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 28 de março de 2011.**

**HORÁRIO: 14:00 horas**

**LOCAL: Sala da Divisão de Licitações, localizada na Praça Três Poderes, 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 serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sita na Praça dos Três Poderes, s/n, iniciando-se no dia 28 de março de 2011, às 14:00 (quatorze) horas e será conduzida pelo Pregoeiro Sr. Fernando de Quadros Abatti, e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 88/2009, de 01/10/2009.



## **I DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ANEXAS AO EDITAL”**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**, parte integrante deste Edital.

1.2. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento deverão ser realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo 05 (cinco) dias uteis.

1.3. O serviço de suporte técnico deverá ser realizado sempre que solicitado, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 as 17:00 horas, observando-se o limite da jornada diária de cada profissional.

1.4. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal ou em ambiente web.

1.5. A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

## **II DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:

- a) Preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame;
- b) Apresentem a declaração na forma do subitem 4.1 deste edital.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

- a) Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
- c) Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal.

d) Aquelas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal n.º. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

### **III DO CREDENCIAMENTO**

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, 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 preço, 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.

3.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

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

### **IV DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VIII ao Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 01 e 02.

4.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Envelope nº 01 – Proposta  
Pregão Presencial nº 22/2011  
Empresa:  
CNPJ:  
Data da Abertura: 28 de março de 2011.  
Horário de Abertura: 14:00 (quatorze) horas.

Envelope nº 02 – Habilitação  
Pregão Presencial nº 22/2011  
Empresa:  
CNPJ:  
Data da Abertura: 28 de março de 2011.  
Horário de Abertura: 14:00 (quatorze) horas.

4.3 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, podendo ser utilizado como modelo o anexo III deste edital.

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

**4.5 As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, devem apresentar juntamente com a proposta, Declaração de ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a não apresentação declina o direito dos benefícios.**

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

## **V DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A proposta deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme ANEXO II.

5.2. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

5.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta.

5.4. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação.

5.5. Fica estipulado como valor máximo para o **valor global** ofertado para os 12 (doze) meses, nos termos do art. 40, X, inclusos neste valor despesas com deslocamento, estadia e alimentação e suporte técnico após a implantação, quando exigidos a presença de técnico no município, a quantia de **R\$ 10.464,00 (dez mil quatrocentos e sessenta e quatro reais)**; sendo sumariamente desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior a este.

5.6. Serão desclassificadas as propostas de preço manifestadamente inexeqüíveis e as cujo preço proposto seja superior ao estipulado no subitem 5.5.

5.7. Considerar-se-á inexeqüível a proposta cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

5.8. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.

5.9 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 da Prefeitura Municipal, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

## **6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

6.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e FGTS
- e) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.**
- f) Declaração de que não contrata e não contratará menores, nas condições vedadas pelo inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme ANEXOIV.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- g) Declaração da PROPONENTE de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, de acordo com o modelo constante do ANEXO VI deste Edital;
- h) Certidão Simplificada da Junta Comercial do estado sede da empresa, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.**
- i) Comprovante de aptidão (em nome do licitante) por desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado emitido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição dos serviços executados), indicando que a proponente tenha executado contrato similar ou superior. Entende-se por compatível em características e quantidades, para este fim, a apresentação de atestado que contemple, o sistema licitado.
- j) Indicação dos profissionais que comporão a equipe técnica responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos softwares, acompanhada de prova de que pertencem ao quadro permanente da proponente e dos respectivos comprovantes de titulação, caso existam. A equipe técnica deverá contemplar, no mínimo, um profissional pós-graduado na área de Administração Pública e um profissional pós-graduado em gerenciamento de bancos de dados.
- k) Atestado de Visita técnica, fornecido pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, através da Divisão de Licitação do município de Coronel Vivida, comprovando, que a Licitante conheceu as condições gerais para emissão de sua proposta de preços, especialmente no que se refere às instalações, softwares e ambiente operacional de informações do Município (ANEXO VII). A visita deverá ser realizada até o 2º dia útil que antecede a data de entrega dos envelopes, no horário de expediente da prefeitura, ou seja, das 08:00 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas. O atestado de visita deverá ser retirado no endereço: Praça Três Poderes, s/n, centro – Coronel Vivida – Pr, na Divisão de Licitações, com Fernando.
- l) Declaração do PROPONENTE de que se compromete a realizar os serviços de implantação e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados da data de emissão da autorização dos serviços, conforme ANEXO V.
- m) Declaração de Titularidade conforme modelo ANEXO IX.

## 6.2 Disposições gerais referentes aos documentos:

6.2.1 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.

6.2.2 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), salvos as empresas beneficiadas pelo disposto na Lei Complementar nº 123/2006 de 14.12.2006.

6.2.3. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

6.3. No caso em que a execução do objeto seja total ou parcialmente delegada à filial da proponente, toda a documentação pertinente deverá obrigatoriamente ser apresentada em relação a ambas, sendo inabilitada a proponente que assim não o fizer.

6.4. No caso de participação no presente certame de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será observado o disposto no Artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/06.

**VII DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DA HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS**

7.1 No horário e locais indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 No momento do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo no Anexo III ao Edital e demais documentos exigidos para credenciamento conforme item 3.1 alínea “a” e “b” e item 3.2 e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope – Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4. O julgamento das propostas de preços e da habilitação, a classificação final, a adjudicação e o exame preliminar dos recursos caberão ao Pregoeiro designado para este fim.

**7.5. Após a abertura das propostas, as empresas deverão demonstrar ao pregoeiro e equipe de apoio o sistema cotado, para comprovar o atendimento aos requisitos técnicos descritos no 2 - REQUISITOS GERAIS MÍNIMOS DO SISTEMA e no item 3 – REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DO SISTEMA, constante no ANEXO I – PROJETO BÁSICO. Caso o sistema não atenda a qualquer um dos requisitos mínimos exigidos a proposta de preços será DESCLASSIFICADA.**

7.6. O Pregoeiro abrirá os envelopes da proposta de preços e classificará o licitante com a proposta de menor preço, bem como aqueles com preços até 10% superiores àquele de menor preço para fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

a) Nesta etapa, serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências estabelecidas neste edital, porém sem verificação da aceitabilidade do preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

7.7. Caso não forem verificadas no mínimo 3 propostas de preço nas condições definidas no item 7.6, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), qualquer que seja o seu valor, desde que não sejam superiores ao valor máximo estabelecido no edital, para a apresentação de lances.

7.8. Na seqüência, terá início à etapa de apresentação de lances verbais, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, iniciando-se por aquele que tiver sido classificado com a maior proposta escrita.

- a) Caso duas ou mais propostas estejam com preços iguais, a ordem para a etapa de lances verbais será definida por sorteio.
- b) Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.
- c) Aquele que renunciar a apresentação de lance na forma do subitem 7.5.“b” ficará impedido de participar das próximas rodadas de lances verbais.
- d) Encerrados os lances verbais pelo desinteresse dos licitantes, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço.
- e) Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 8.1 deste Edital.

7.9. Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com entrega do documento previsto no item 4.5, o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

- a) É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.10. No caso de empate nos termos do subitem 7.9.“a”, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

- a) Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.9.“a”, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.
- b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no item 7.10, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.9.“a”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) Não verificada a hipótese prevista no item 7.9 ou não exercido o direito previsto no item 7.10, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

7.11. Findos os lances verbais e ordenados os licitantes pelo critério do menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor apresentado, decidindo a respeito.

a) Nesta etapa, é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

**b) Os preços unitários dos quatro itens do lote (locação do sistema, despesas com deslocamento, estadia e alimentação e suporte técnico, após a implantação) serão reduzidos proporcionalmente ao valor do lance vencedor.**

7.12. Havendo aceitação do menor preço, será efetuada a abertura do envelope de habilitação dos licitantes classificados nesta condição para verificação da documentação apresentada e sua conformidade com as exigências do edital.

7.13. Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste edital.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a declaração constante no subitem 4.5, poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

7.14. Caso não for aceita a proposta vencedora ou se o licitante não atender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo do disposto no subitem 7.9."a"

7.15. Ultrapassada a fase de habilitação, será declarado o vencedor do certame.

a) No caso de necessidade de apresentação de planilha da composição dos preços, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 24 horas para que o vencedor apresente o documento, devidamente ajustado ao lance vencedor.

7.16. Após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão, manifestar imediata, formal e motivadamente sua intenção de recorrer, quando será aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando desde logo, os demais licitantes intimados para prestar as contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

a) A intenção de recurso meramente protelatória, sem plausibilidade, poderá ser rechaçada pelo Pregoeiro, motivando as razões na própria Ata.

b) Os recursos interpostos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

7.17. As razões e contra-razões dos recursos deverão ser dirigidas ao Prefeito Municipal, protocolado pelo interessado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

7.18. Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado para a autoridade superior para deliberação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- 7.19. O resultado final da licitação será publicado no diário oficial do município.
- 7.20. Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos e classificação final, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação pela autoridade competente.
- 7.21. Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.
- 7.22. Antes da adjudicação, e ainda restando alguma dúvida que o sistema cotado atende a todos os requisitos mínimos exigidos no edital, o pregoeiro poderá fixar data para que a proponente vencedora promova a demonstração completa de seu sistema, verificando, em caso de dúvidas, o atendimento de todas as exigências editalícias. Não será admitido adendos ou desenvolvimentos posteriores a data desta licitação para atender aos requisitos mínimos exigidos no edital.**
- 7.23. No caso do adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, a Prefeitura Municipal poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 7.24. O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o **menor preço global**.
- 7.25. Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes presentes.
- 7.26. Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até o adimplemento das obrigações contratuais, quando serão inutilizados.

## **8 - DAS SANÇÕES**

- 8.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será suspenso do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no item 8.1, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:



- a) advertência;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA pelo período de até 05 (dois) anos consecutivos;
- d) declaração de inidoneidade.

## **9 - DO CONTRATO**

9.1. O vencedor desta licitação será convocado após a homologação para assinar o contrato no prazo máximo de 72 horas, conforme minuta do ANEXO X.

9.2. Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

9.3. O contratado será obrigado a substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os bens e serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes do objeto contratual ou, ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

a) Na hipótese do contratado não efetivar a substituição dos serviços e bens, este fato constituir-se-á motivo para expedir a declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações, conforme subitem 8.2, “d”.

9.4. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério da Prefeitura Municipal, se façam necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

9.5. O pagamento mensal da locação do sistema será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

9.6.. O pagamento dos serviços de deslocamento, despesas com estadia e alimentação, bem como suporte técnico, após implantação, somente serão realizados quando o município solicitar a presença de técnico no município e serão pagos até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente. **Não estão inclusos neste valor o suporte técnico, deslocamento, despesas com estadia e alimentação e treinamento dos oito usuários, quando da implantação do sistema.**

9.7. Os serviços de implantação e treinamento será realizado em até trinta dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

9.8. Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentados os comprovante de pagamento do FGTS e INSS, referente execução dos serviços de que trata este contrato, todos do mês anterior, sob pena de ser susgado o pagamento, não incidindo quaisquer acréscimos, até a regularização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

9.9. Quando do pagamento será efetuada a retenção de valores referente ao ISS, na forma da legislação, se for o caso.

9.10. Os preços, constantes na proposta apresentada pela licitante vencedora do certame, somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

## **10 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39	01000	6010

## **11 – DO PRAZO DE LOCAÇÃO**

1.1. O prazo de locação do sistema será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal 8.666/93.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

12.2. Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida na Divisão de Licitação desta Prefeitura, de Segunda a Sexta-Feira, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:00 horas.

12.3. Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitadas até dois dias úteis antes da data limite para entrega dos envelopes, mediante correspondência protocolada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, dirigida a Divisão de Licitações desta Prefeitura Municipal, de Segunda a Sexta-Feira, no horário das 08:00 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:00 horas.

## **13 - ANEXOS**

13.1 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Procuração

Anexo IV – Declaração de inexistência de empregado menor de idade

Anexo V – Declaração de que se compromete a implantar dentro do prazo

Anexo VI – Declaração de inidoneidade

Anexo VII – Atestado de Visita Técnica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Anexo VIII - Declaração de Pleno Atendimento a Habilitação  
Anexo IX – Declaração de Titularidade  
Anexo X - Minuta do contrato

Coronel Vivida, 11 de março de 2011.

**Ademir Antonio Aziliero**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



## **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

### **1 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para Locação de sistema:

a) compras e licitações

2. Serviços de implantação, conversão de dados e Treinamento;

3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;

4. Serviços de manutenção legal e evolutiva dos sistemas implantados.

1. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados deverão ser realizados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da autorização dos serviços.

2. O tempo para executar o treinamento do sistema para até **08** (oito) funcionários não será inferior a 08 (oito) horas.

3. O tempo para atender solicitações de suporte deverá ser num prazo não superior a 48 (oito) horas úteis, viabilizando no caso da prioridade mais severa, em prazo não superior a (dois) dias úteis. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.

4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA.

### **2 - REQUISITOS GERAIS MÍNIMOS DO SISTEMA:**

1 Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuário diferentes ao mesmo tempo.

2 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

3 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de re-configurá-las a cada exercício.

4 As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário.

5 Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

6 Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

7 Registrar todas as tentativas de entrada (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

8 Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existente no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

9 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

10 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

11 Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

a) Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados,

b) Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados,

c) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados,

d) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas,

e) Possuir relatórios de backups efetuados.

f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas),

g) Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

12. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que atenda as seguintes características:

a) Ser desenvolvido na língua portuguesa,

b) Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas,

c) Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso.

13. Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

14. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante.

16. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

17. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade

18. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.

19. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

20. Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.



21. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

22. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso

b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;

c) garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,

d) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,

e) possuir relatórios das atualizações efetuadas.

23. O aplicativo deverá ser desenvolvido através do processo certificado de qualidade MPS/BR.

### **3 - REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DO SISTEMA:**

#### **1 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES com até 8 usuários simultâneos**

1 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;

b) Emissão do mapa comparativo de preços;

c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;

d) Interposição de recurso;

e) Anulação e revogação;

f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;

g) Parecer jurídico;

h) Homologação e adjudicação;

i) Autorizações de fornecimento;

j) Contratos e aditivos;

l) Liquidação das autorizações de fornecimento;

m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

2 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

3 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

4 Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

5 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial.

6 Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma seqüencial, ou seqüencial com grupo e classe.

7 Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

8 Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 9 Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
  - 10 Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
  - 11 Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
  - 12 Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
  - 13 Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
  - 14 Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
  - 15 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
  - 16 Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
  - 17 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
  - 18 Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
  - 19 Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
  - 20 Emitir o Edital de Licitação.
  - 21 Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
  - 22 Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
  - 23 Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento
  - 24 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
  - 25 Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
  - 26 Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- sistema.
- 27 Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos as licitações.
  - 28 Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
  - 29 Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
  - 30 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
  - 31 Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
  - 32 Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
  - 33 Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
  - 34 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
  - 35 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
  - 36 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
  - 37 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
  - 38 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
  - 39 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
  - 40 Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
  - 41 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
  - 42 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
  - 43 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
  - 44 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
  - 45 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
  - 46 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
  - 47 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
  - 48 Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**

Prezados senhores, apresentamos abaixo nossa proposta de preços detalhada para locação de sistema de compras e licitações:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Máximo R\$	Valor Unitário Proposto R\$	Valor Total Proposto R\$
01	12	Mês	Locação de Sistema de Compras e Licitações com até 08 usuários simultâneos. Incluso no valor implantação, conversão de dados e treinamento.	720,00		
02	540	Km	Despesas com deslocamento, quando exigida a presença de técnico, o município pagara as despesas com deslocamento de uma distancia de no máximo 90 km da cidade de Coronel Vivida	0,60		
03	03	Diária	Despesas com estadia e alimentação, quando exigido suporte técnico para atendimento no município	100,00		
04	20	Horas	Atendimento técnico após implantação - suporte técnico, quando exigido suporte para atendimento no município	60,00		
<b>Valor total proposto R\$</b>						

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

O proponente acima identificado, através de seu representante legal, abaixo assinado, atendendo o contido no Pregão Presencial nº. 22/2011, declara especificamente que:

1. Concorda com as condições estabelecidas no edital e anexos;
2. Concorda explicitamente com as condições de pagamento propostos pela Prefeitura, constantes do edital.
3. Declara que é responsável pelo recolhimento e pagamento de impostos, taxas, frete e demais despesas inerentes à execução dos serviços, sem que caiba qualquer ressarcimento por parte do município.

**4. 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.)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
assinatura do(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es)

NOME(S) LEGÍVEL(IS): .....

**CPF:**

**RG:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR  
Pregão Presencial nº. 22/2011

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXX) 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 a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao Pregão Presencial nº 22/2011, 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/CPF n.º  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do  
art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2011 instaurada pela prefeitura Municipal de Coronel Vivida, que implantaremos o sistema num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

PROponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

PROponente



**ANEXO VII**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial n° 22/2011, que o Sr. \_\_\_\_\_, CI n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, (endereço completo), na cidade de \_\_\_\_\_, visitou e vistoriou, nesta data, as dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, onde esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto da licitação.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_ de 2011.

---

Fernando de Quadros Abatti

(Pregoeiro)

(Carimbo CNPJ)

---

(assinatura do representante legal da proponente)

(Carimbo CNPJ)



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, data.

Nome e assinatura do responsável legal da proponente



**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE**

....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., sediada na rua ....., declara, sob as penas da lei,  
que é a desenvolvedora e única titular dos direitos autorais dos softwares  
aplicativos propostos para atendimento do objeto do Edital de Pregão Presencial nº  
22/2011, bem como dos respectivos códigos fontes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local, data.

Nome e assinatura do responsável legal da proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO X**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/11**

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, com sede na Praça Três Poderes, s/n, Centro, Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Fernando Aurélio Gugik, CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado CONTRATANTE e a empresa ....., com sede na Rua ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo Sr. ....., CPF..., a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com as cláusulas e condições a seguir

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial nº 22/2011 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O Contrato será executado pelo regime de empreitada de preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

O presente Contrato tem por objeto a **Locação de Sistema de Gestão Pública Municipal na Área de Compras e Licitações, bem como serviços de implantação, conversão de dados e treinamento de usuários, conforme especificações anexas ao edital**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**, parte integrante do referido Edital.

Item	Qtde	Unid.	Descrição
01	12	Mês	Locação de Sistema de Compras e Licitações com até 08 usuários simultâneos. Incluso no valor implantação, conversão de dados e treinamento.
02	540	Km	Despesas com deslocamento, quando exigida a presença de técnico, o município pagara as despesas com deslocamento de uma distancia de no máximo 90 km da cidade de Coronel Vivida
03	03	Diária	Despesas com estadia e alimentação, quando exigido suporte técnico para atendimento no município
04	20	Horas	Atendimento técnico após implantação – suporte técnico, quando exigido suporte para atendimento no município

**Parágrafo único** – Para realização do objeto, deverão ser observados:

**I** - Os serviços de implantação, conversão de dados, treinamento de usuários, deverão ser realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

**II** - O serviço de suporte técnico deverá ser realizado sempre que solicitado, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 as 17:00 horas, observando-se o limite da jornada diária de cada profissional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**III** - Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal ou em ambiente web;

**IV** - A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;

**V** - É condição para assinatura do contrato que o vencedor da licitação apresente a relação e qualificação da equipe técnica que irá atuar nos trabalhos.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39	01000	6010

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, o valor mensal de R\$ ....., perfazendo um total de R\$ ....., pela **Locação mensal do sistema de Compras e Licitações, com até 08 usuários simultâneos, inclusos neste valor os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento e 50 (cinquenta) horas de suporte técnico.**

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unitário Proposto R\$	Valor Total Proposto R\$
01	12	Mês	Locação de Sistema de Compras e Licitações com até 08 usuários simultâneos. Incluso no valor implantação, conversão de dados e treinamento.		
02	540	Km	Despesas com deslocamento, quando exigida a presença de técnico, o município pagará as despesas com deslocamento de uma distancia de no máximo 90 km da cidade de Coronel Vivida		
03	03	Diária	Despesas com estadia e alimentação, quando exigido suporte técnico para atendimento no município		
04	20	Horas	Atendimento técnico após implantação – suporte técnico, quando exigido suporte para atendimento no município		
<b>Valor total proposto R\$</b>					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**II** – Quando houver chamada para suporte técnico será pago despesas de deslocamento no valor de **R\$ .....** o KM rodado, mais despesas de estadia no valor de **R\$ .....** ao dia, mais **R\$ .....** de atendimento técnico (suporte técnico) por hora, apurado em solicitação de serviço, quando exigir a presença do técnico.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

Os valores contratados somente serão reajustados, em caso de prorrogação, após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M (FGV) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE INSTALAÇÃO DO SISTEMA, E DO PRAZO DE LOCAÇÃO DO SISTEMA E DURAÇÃO DO CONTRATO**

O prazo para início da instalação do sistema é de até 5 dias e para a conclusão dos trabalhos é de até 05 (cinco) dias úteis, ambos contados a partir da data de assinatura deste contrato.

**Parágrafo único.** O prazo de locação do sistema será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

A garantia legal para os serviços objeto do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento e aceite pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo único.** O CONTRATADO se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

**CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

O pagamento pela locação do sistema será efetuado mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal.

**Parágrafo primeiro.** Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentados os comprovante de pagamento do FGTS e INSS, referente execução dos serviços de que trata este contrato, todos do mês anterior, sob pena de ser susgado o pagamento, não incidindo quaisquer acréscimos, até a regularização.

**Parágrafo segundo.** Quando do pagamento será efetuada a retenção de valores referente ao ISS, na forma da legislação, se for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- I** - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do **CONTRATADO**;
- II** - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- III** - fiscalizar-lhe a execução;
- IV** - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do contrato estará o **CONTRATADO** sujeito às seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa:
  - a)** de 20% sobre o valor contratual no caso de recusa da assinatura do Contrato, quando regularmente convocado, ou na hipótese de rescisão contratual por culpa do **CONTRATADO**.
  - b)** de 1% sobre o valor inadimplente do Contrato, por dia, no caso de atraso injustificado por parte **CONTRATADO** no cumprimento dos prazos de execução dos serviços ou atraso na entrega ou solução de vícios ou imperfeições constatadas no objeto, até o limite de 20%.
  - c)** de até 20% sobre o valor contratual, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente Contrato, ressalvado o disposto nas letras **a** e **b** desta cláusula.
- III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos;
- IV** - declaração de inidoneidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

São obrigações do **CONTRATADO**:

- I** - manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- II** - dispor, instalar e treinar pessoal em todos os sistemas e todas as funcionalidades indicadas no projeto básico deste edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do presente contrato.
- III** - executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação. Sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- IV** - dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do **CONTRATANTE**, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- V** - atender os chamados técnicos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados da solicitação.
- VI** - tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas



locados, guardando total sigilo perante terceiros.

**VII** - O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da **CONTRATANTE** sob orientação e suporte da **CONTRATADA**. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do **CONTRATANTE**:

**I** - realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato.

**II** - acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**III** - notificar o **CONTRATADO** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços.

**IV** - Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.

**V** - Manter backup adequado da operação de cada sistema locado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação da massa de dados em caso de falha da máquina.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TREINAMENTO**

O treinamento para o usuário operacionalizar o sistema deverá ser realizado dentro do prazo de implantação e obedecerá aos seguintes critérios:

**I** - A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo não mais do que oito usuários.

**II** - A **CONTRATANTE** indicará oito usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.

**III** - Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.

**IV** - O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

**V** - O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS**

**I** - As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos sistemas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a **CONTRATANTE** e em prazos compatíveis com a legislação.

**II** - Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a



divulgação e o início da vigência das mesmas, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas.

**III** - As implementações específicas da **CONTRATANTE** serão objeto de negociação.

**IV** - As melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a **CONTRATADA** as concluir. Cabe a **CONTRATANTE** adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. A **CONTRATADA** sempre está obrigada a fornecer suporte a qualquer versão.

**V** - As atualizações dos sistemas deverão ser disponibilizadas em site da **CONTRATADA** ou enviadas, pelo correio, desde que solicitada, para o endereço pactuado da **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SUPORTE TÉCNICO**

**I** - O suporte técnico, após-implantação dos sistemas, deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:

**a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

**b)** Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

**c)** Treinar funcionários da **CONTRATANTE** na operacionalização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

**d)** Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da **CONTRATANTE**, entre outros.

**II** - Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

**III** - O suporte por telefone ou remoto só serão atendidos quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

**IV** - As solicitações de alteração no sistema, serão cadastradas pelo usuário da **CONTRATANTE**, e serão acompanhadas de documentação que caracterize o serviço a ser efetuado. Após execução do serviço a **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu site ou enviar o programa alterado via internet ou pelo correio.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LICENÇA DE USO**

**I** - O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso da licença do sistema, objeto deste contrato, instalada em computadores conectados em rede.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**II** - É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei n°. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei n°.9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

**III** - É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

**IV** - Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Sistemas, ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinentes à execução presente Contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Local e data.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_