



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2020**



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

DATA: 09.07.20

ABERT: 28.07.20

HORA: 09h01min

ANEXOS

--	--

--	--

--	--

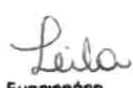


MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 063/2020

DE: NOEMIR JOSÉ ANTONIOLLI
Secretário Municipal da Fazenda

Protocolo Interno n. <u>99</u> / <u>2020</u>
Em <u>30</u> / <u>junho</u> de <u>2020</u>
 Funcionário

PARA: FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

DATA: 28/02/2020

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos de Vossa Senhoria, que sejam realizados os procedimentos necessários para contratação de empresa devidamente habilitada para prestação e serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas.

Os trabalhos a serem executados e os softwares a serem disponibilizados pela empresa contratada estão discriminados no Termo de Referência em anexo.

O prazo de duração do contrato a ser firmado é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Atenciosamente,


Noemir José Antonioli
Secretário Municipal da Fazenda

Recebi 15/06/2020





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, CONTROLE ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS PARA RECURSOS HUMANOS, APLICATIVO PARA ASSINADOR DIGITAL, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, ELABORAÇÃO DE FERRAMENTAS DE CONTROLE, ANÁLISE ADMINISTRATIVA ATRAVÉS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE CONTROLE EM ARQUITETURA WEB COM CÓDIGO FONTE LIVRE, COM ACESSO PELOS PRINCIPAIS NAVEGADORES DE INTERNET, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE DADOS E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços, objeto desta licitação, vem de encontro as necessidades da administração municipal em criar mecanismos de controle e gerenciamento das ações e atividades administrativas, visando a disponibilização de dados para os órgãos de controle externo e a transparência dos atos e fatos da gestão administrativa.

3 – LOTE 01 – RELAÇÃO DOS SOFTWARES E SERVIÇOS

Item	Qtde.	Un	DESCRIÇÃO
1	12	Meses	SISTEMA DE OUVIDORIA
2	12	Meses	SISTEMAS DE EMPENHOS WEB
3	12	Meses	SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL
4	12	Meses	SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRA-CHEQUE
5	12	Meses	SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA
6	12	Meses	SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO
7	12	Meses	SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS
8	12	Unidade	SISTEMA FICHA WEB RH
9	100	Horas	PROGRAMADOR
10	100	Horas	ANALISTA DE SISTEMAS
11	100	Horas	CONSULTORIA TÉCNICA

4 – LOTE 01 – RELAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



01	12	meses	SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO: APOIO NA GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, ORIENTAÇÃO E APOIO NA GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TREINAMENTO DE PESSOAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS
----	----	-------	--

5. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

5.1. Sistema Ouvidoria Publica

O sistema deverá ser em ambiente ficando disponível na página oficial do município atendendo exigências do TAC do Ministério Público, contendo as opções: - Realizar solicitações ou reclamações, mediante cadastro do contribuinte ou empresa e também de forma anônima; - Disponibilizar a possibilidade de baixar formulário pré impresso para preenchimento manual e realizar protocolo junto ao município, - Acompanhar os pedidos mediante chave de acesso ou similares (usuário e senha), relatórios de informações pedidas, respondidas, prazos de respostas e informações exigidas pelo Ministério Público. - O sistema ouvidoria (SIC) deverá ser integrado com sistema de protocolo existente no município, para registrar as solicitações como protocolo.

5.2. Sistema de Empenhos web

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - Anexar documentos digitalizados pelo usuário como, cópia de Empenho, cópia da Nota Fiscal, cópia da Ordem de Serviços e cópia do Comprovante de Pagamento atendendo exigências do TAC do Ministério Público, - Disponibilizar painel para atualização das informações, exibindo, dados do empenho pesquisas simples e otimizadas e exibir seus anexos em PDF, de forma segura e inalterável possibilitando a todos os usuários, baixar a qualquer momento de forma livre sem necessidade de cadastro prévio. - O sistema de Empenhos deverá realizar a busca dos dados dos empenhos na base dos sistemas contábeis existentes no município e estar atualizado em tempo real com as informações.

5.3. Sistema de Controle Social

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - Possibilitar aos agentes do Departamento de Assistência Social o acesso de qualquer ponto para atualizar os cadastros dos usuários atendidos, realizar atendimento em grupos (bolsa família, vale gás, entre outros); - Realizar atendimento sigiloso para os casos de segredo de Justiça; - Possibilitar a inserção de ações no sistema, controlar o andamento de ações, realizar avaliações, inserir notas de desempenhos das ações, emitir relatórios de acompanhamento. - Gerar relatórios comparativos de renda per capita por usuário, renda familiar, renda por usuário, composição familiar, condições por bairro, por tipo de escolaridade, tipo de doenças, por programas, por condições habitacionais, por tipo de saneamento, por escolaridade, por faixa etária. - Gerar consultas.

5.4. Sistema de Contra Cheque On-Line

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - contra cheque on line deverá ser integrado com sistema de folha de pagamento existente no município, buscando todas as folhas existentes na base desde que o município iniciou-se exibindo os dados de funcionários ativos e inativos; - Deverá possibilitar de forma prática e segura, o acesso e consulta para os servidores públicos do município.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



5.5. Sistema Gestor

O sistema devera ser composto: Por gráficos comparativos do arrecadado x empenhado, comparativo da arrecadação, despesas com pessoal, despesas com educação, despesas com saúde e execução das despesas, todos disponibilizados interagindo com o usuário possibilitando mudar formas e cores e realizar diversas possibilidades de consultas e comparações.

Relatórios arrecadado x empenhado, comparativo da arrecadação, despesas com pessoal, despesas com educação, despesas com saúde e execução das despesas entre outros diversos relatórios que possibilitam ao usuário inserir vários tipos de filtros e podendo exportar para fora do sistema em várias formas de arquivos.

Esse sistema é voltado específico para os gestores do município, contadores, prefeitos, entre outros chefes de departamentos.

5.6. Sistema de Protocolo

O sistema é composto: Por agenda de protocolos, cadastro de protocolo, cadastro de comunicação interna e externa, tramite de protocolo, protocolo a receber tramite em lotes recebimentos em lote, relatórios de remetentes, relatórios de protocolos a receber, protocolos cadastrados, protocolos concluídos, protocolos em tramite.

5.7. Sistema de Adiantamento de Viagens

O sistema deve ser em ambiente web, possibilitando gerar e integrar com os sistemas contábeis para busca de histórico de empenhos, atender a as normativas do decreto 3640/2008 regulamentado pela lei municipal 1892/2006.

Composto por:

Cadastro de servidor, pedido de adiantamento, vinculação de empenhos buscando dados da contabilidade, prestação de contas, parecer da prestação de contas, prestação de contas aprovadas, prestação de contas desaprovadas.

Publicação web Transparência:

Disponibilizar link atendendo exigências do TAC do Ministério Público, com atualização em tempo real, com dados do adiantamento de viagem em suas prestações de contas vinculadas, e seus anexos.

Possibilitar aplicação filtros de pesquisas, por ano, data, colaborador, baixar os anexos em forma PDF, seguras e inalteradas.

5.8. SISTEMA FICHA WEB RH

5.8.1. O software deve permitir o completo controle e gestão dos documentos que serão digitalizados e armazenados de forma digital, de maneira eficiente e organizada, eliminando a geração de documentos físicos consequentemente o "Arquivo Morto", e também o volume de papeis que circulam no órgão, autenticados por certificação digital ou assinatura digital;

5.8.2. O software deverá permitir que sejam delegadas permissões individualizadas de usabilidade para controle de acesso com a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o servidor seja responsável;

5.8.3. O software deverá ser de fácil usabilidade, operação e acesso por qualquer servidor, previamente cadastrado, que poderá acessá-lo para incluir, alterar e buscar documentos no banco de dados de acordo com suas permissões;

5.8.4. O software deve permitir mecanismo capaz de compactar os documentos digitalizados, no intuito



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



de diminuir o espaço de armazenamento, otimizando a localização de documentos e a realização de backups periódicos;

5.8.5. O software deve permitir a busca indexada, precisa e rápida, otimizada por diversos dados do documento tal como sessão, exercício, mês, tipo do documento, nome associado, intervalo de datas e outras, incluindo a busca por "OCR";

5.8.6. O software deve permitir o acesso de multiusuários, em linguagem web, *Design* responsivo (compatível com qualquer formato e resolução de tela), multiplataformas, inclusive plataformas *mobile*;

5.8.7. O armazenamento dos dados deve ser em "nuvem", ou seja, hospedado em Data Center da proponente que garanta;

- Acessos e armazenamento de dados conforme plano contratado.
- Backup dos dados de forma diária através da própria ferramenta sem custos adicionais.
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Redundância de link;
- Redundância de energia elétrica;
- Redundância de ar condicionado;

5.8.8. Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.

5.8.9. O software deve permitir mecanismo de atualização automática de software;

5.8.10. O software deve permitir auditoria das atividades dos usuários, contendo data e hora exata da (s) interação (s), armazenando (s), operação (s) de inserção (s), alteração (s) e remoção (s) de atividade (s), com quantitativo (s) e gráfico (s) de estatística (s) de uso do sistema;

5.8.11. O software deve possuir mecanismo para realização de autenticação dos documentos por assinatura digital eletrônica ou certificação digital de qualquer documento, com inclusão de dados relativos;

5.8.12. O software deve possuir/permitir ferramenta autônoma de Backup do Banco de Dados;

5.8.13. O backup, bem como, sua guarda e armazenamento seguro é de responsabilidade do fornecedor do produto;

5.8.14. O software deverá ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

5.8.15. O software não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos ao Banco de Dados;

5.8.16. A contratante poderá efetuar ou solicitar a quantidade de usuários que lhe for necessário sem acréscimos de valores ao contrato;

5.8.17. O software deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação ou a empresa contratada;

5.8.18. O software deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos compilados em vários formatos, como .pdf, .doc, .xls, e outros formatos de registro aberto, com saída em mídia removível e a seleção da impressora da rede desejada;

5.8.19. A concessão de permissões aos Usuários deverá ser feita por um ou mais Usuários com permissões de "super usuário" que será designado pela Administração Municipal;

5.8.20. Sistema de validação do documento através de certificado de autenticidade e assinatura digital ou certificação digital emitido por uma autoridade certificadora raiz com infraestrutura de chaves brasileira;

Handwritten signature



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



5.8.21. O software deve possibilitar a exportação dos documentos em estrutura de pastas e arquivos condizentes com a estrutura criada no sistema, de acordo com as Entidades, Sessões, Subseções e Tipos de Documentos.

5.8.22. Não serão aceitas propostas que acrescentar valores ao valor da licença mensal proposta nos casos de assistência técnica remota, treinamento e implementações de novas funcionalidades realizados pela Contratada.

5.8.23. O acesso ao Sistema deverá ser via internet e compatível com os principais navegadores existentes no momento, além de sistemas operacionais (inclusive de softwares livres existente no mercado).

5.8.24. O Sistema deverá possuir os módulos disponíveis e estrutura, conforme especificados abaixo:

5.8.25. O sistema deverá conter modulo administrativo com os seguintes cadastros:

a) Cadastro de Usuário:

- Nome do usuário
- Senha básica (Com permissão de alteração no primeiro acesso)
- Status do usuário (ativo, inativo)
- Seleção de Entidade e setor que possa ser administrado

b) Controle de Acesso;

- Seleção de usuário
- Permissão de acesso aos módulos (adiciona, altera, exclui, acesso leitura)

5.8.25.1. Cadastros Gerais:

a) Setores

- Nome do Setor
- Status (Ativo e inativo)

b) Entidades

- Cadastro Completo da Entidade (endereço completo, E-mail, Logomarca, CNPJ);
- Seleção de setores da Entidade

c) Tipos de Pessoas

- Descrição
- Escopo (Usuário etc.)

d) Cadastro de Pessoas

- Nome
- Endereço Completo
- Telefone
- E-mail
- Tipo De Pessoa
- CNPJ/CPF
- IE/RG
- Status (Ativo e inativo)
- Seleção de Entidades e setores que possa ser administrado.

e) Cadastro de Formulários Para Fluxo de Trabalho

- Descrição
- Um ou mais Detalhamentos (Campos do tipo data, Numero, Texto, Valor, Arquivo, Seleção)

f) Cadastro de *Checklist* de Documentos para auxiliar nas etapas da ação

- Descrição
- Um ou Mais Detalhamentos
- Obrigatoriedade (Sim ou Não)

dh



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



- g) Cadastro de Fluxo de trabalho
 - Descrição
 - Painel de Manutenção do fluxo com base em organograma que permita inserir, alterar, excluir etapas do fluxo bem como selecionar, o tipo de formulário por etapa da ação, definindo se na etapa selecionada é possível cancelar ação, enviar e-mails com avisos de atraso e entrega de novas etapas das ações.
- h) Cadastros de Serviços
 - Descrição
 - Status (Ativo e Inativo)
- i) Detalhamentos De Serviços
 - Serviços
 - Detalhamento Do Serviço
 - Status (Ativo e inativo)
 - Seleção de um ou mais fluxos de trabalhos
- j) Classificação de Documentos
 - Descrição

5.8.25.2. Controle de Ações:

- a) Parâmetros de arquivos
 - Tipos de Arquivos que serão aceitos ao anexar documentos.
- b) Parâmetros Gerais
 - Informações Específicas De Nomes De Campos Conforme Setor
- c) Ações
 - Mostrar Ações (Em Andamento, concluídas, canceladas) em abas separadas.
 - Inclusão de novas ações
 - Título
 - Detalhamento de Serviços
 - Fluxo de Trabalho
 - Requerente
 - Observações
 - Formulários Específicos das Etapa
 - Inclusão de Documentos
 - Upload de Arquivo
 - Descrição
 - Classificação do Documentos
 - Nome do Documento
 - Data de envio
 - Status (Ativo ou Inativo)
 - Uma ou Mais observações com opção de recusa do documento.
 - Certificação digital do documento, com uma ou mais assinaturas digitais, podendo usar certificado E-CPF, E-CNPJ, nos padrões A1 e A3.
 - Devolução da etapa da ação
 - Conclusão da etapa da ação
 - Visualização da etapa atual da ação
 - Histórico dos processamentos das etapas das ações
 - Conclusão da ação conforme fluxo final
 - Estorno de Conclusão da ação
 - Impressão da ação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



- Assinatura digital dos documentos das etapas da ação

5.8.26. Certificação Digital de Documentos, deverá ser em aplicativo desktop, podendo ser instalado no equipamento, possibilitando assinar um ou mais documentos ao mesmo tempo em vários formatos especificados nos parâmetros do sistema, podendo validar e verificar o documento assinado, download do documento original, assinado e documentos convertidos para formato PDF, o assinador digital deverá conter alguns quesitos:

- O aplicativo de assinatura digital deverá trabalhar de forma integrada com o sistema de gerenciamento de documentos online;
- Deverá integrar usuário e senha e suas permissões conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online;
- Deverá filtrar somente documentos para serem assinado conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online;
- O Aplicativo deverá ter opções de visualização de todos os documentos, documentos sem assinaturas e documentos assinados;
- Deverá conter opção de verificação de assinatura, remoção de assinaturas, autenticação de documentos no sistema de gerenciamento de documentos on-line;
- Deverá conter opção de seleção de certificado digital e parâmetros de configuração dos dados online do sistema;
- O aplicativo deverá permitir assinar um ou mais documentos simultaneamente e armazenar os documentos assinados no servidor do Sistema de Gerenciamento de Documentos Online;
- O aplicativo deverá permitir assinar documentos sem limite de assinaturas;
- O visualizador do aplicativo deve mostrar informações que o documento foi assinado digitalmente, e mostrar no documento um link para validação juntamente com o selo QR Code com informações da validação;
- O aplicativo deverá permitir assinatura digital com certificados e-CPF, e-CNPJ, nos formatos A1 e A3;
- Os Documentos devem ser assinados nos padrões ICP Brasil;
- Assinatura digital de documentos de qualquer extensão com conversão automática para PDF, aceitando certificados nos formatos A1 e A3, permitindo a assinatura dos documentos através de qualquer tipo de dispositivo (Computadores, Smartphones, Tablets Etc.).

5.9. Requisitos/referência do serviço de servidor em “nuvem”:

5.9.1. Informações gerais:

5.9.1.1 Contratação de empresa especializada (integrador) para prestação de serviços de computação em nuvem, sob demanda, incluindo desenvolvimento, manutenção e gestão de topologias de aplicações de nuvem e a disponibilização continuada de recursos de Infraestrutura como Serviço (IaaS) e Plataforma como Serviço (PaaS) em nuvem pública;

5.9.1.2. A CONTRATADA, é responsável por manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento do serviço, seja com recursos internos ou externos. Além disso, é sua responsabilidade propor políticas e também planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de gestão dos recursos de tecnologia da informação, segurança da informação no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

5.9.2. Uma dessas vertentes de necessidades é a ampliação e gerenciamento da infraestrutura necessária para suportar todas as estratégias determinadas. Avaliando soluções, identificamos que parte desta estratégia pode ser atingida através da utilização de infraestrutura de nuvem pública, tendo em vista algumas características primordiais inerentes a este tipo de serviço, como: redução de custos de aquisição e manutenção, flexibilidade, agilidade e escalabilidade do ambiente, acesso a tecnologias como serviço (CDN, DNS, entre outros).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



5.9.2. Características básicas e definições, considerando a necessidade de definir um vocabulário comum aos participantes do objeto desta contratação, ficam estabelecidos os seguintes termos:

Computação em nuvem: é um modelo para permitir que o provisionamento de recursos e serviços possam ser realizados de qualquer lugar e a qualquer momento, de maneira conveniente, com acesso através de rede a recursos computacionais configuráveis (ex.: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços) que podem ser rapidamente provisionados e devolvidos com o mínimo de esforço em gerenciamento ou interatividade com o provedor de serviços.

São características essenciais de computação em nuvem:

- **Autosserviço sob demanda** - O cliente pode unilateralmente provisionar a capacidade computacional necessária, como servidores e redes de armazenamento, de maneira automática sem precisar de interação humana com cada provedor de serviços em nuvem.
- **Amplo acesso pela rede** - Recursos computacionais estão disponíveis através da rede e acessados através de mecanismos padrões que promovem o uso heterogêneo de plataformas clientes (ex.: **smartphones, tablets, laptops**, estações de trabalho).
- **Grupo de recursos** - Os recursos do provedor de serviços em nuvem são agrupados para servir múltiplos clientes usando o modelo **multi-tenant**, com diferentes recursos físicos e virtuais, dinamicamente alocados e realocados conforme demanda. Exemplos de recursos incluem armazenamento, processamento, memória, e largura de banda de rede.
- **Rápida Elasticidade** - Capacidades podem ser elasticamente aumentadas ou diminuídas de acordo com a demanda atual e o perfil de uso das aplicações. Estas alterações podem ser realizadas a qualquer momento, possibilitando otimização do uso de recursos e consequente economia de valores.
- **Serviço mensurado** - Sistemas em nuvem automaticamente controlam e otimizam o uso de recursos, levando em consideração capacidades de monitoramento em um nível apropriado para o tipo de serviço (ex.: armazenamento, processamento, largura de banda, e usuários ativos por contas.) O uso de recursos pode ser monitorado, controlado, e reportado, provendo transparência tanto para o provedor quanto para o consumidor do serviço utilizado.

Modelo de Serviços em nuvem:

IaaS - Infrastructure as a Service - Infraestrutura como Serviço – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos de computação fundamentais nos quais o cliente pode instalar e executar **softwares** em geral, incluindo sistemas operacionais e aplicativos. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente mas tem controle sobre os sistemas operacionais, armazenamento e aplicativos instalados, e possivelmente um controle limitado de alguns componentes de rede.

PaaS - Platform as a Service - Plataforma como Serviço – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar na infraestrutura de nuvem aplicações adquiridas ou criadas para o cliente, desenvolvidas com linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas suportados pelo provedor de serviços em nuvem. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente incluindo rede, servidores, sistema operacional ou



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



armazenamento, mas tem controle sobre as aplicações instaladas e possivelmente sobre as configurações do ambiente de hospedagem de aplicações.

Provedor de Serviços em Nuvem: Empresa que possui infraestrutura de tecnologia da informação (TI) destinada ao fornecimento de infraestrutura, plataformas e aplicativos baseados em computação em nuvem.

Nuvem pública: Infraestrutura de computação em nuvem pertencente a um provedor de serviços em nuvem e gerenciada por ele. Os recursos computacionais são baseados em virtualização, agrupados e compartilhados entre clientes, e acessados via Internet ou uma conexão de rede dedicada. O uso dos recursos é monitorado e pago conforme o uso.

Datacenter: Instalação construída com o objetivo de alojar recursos em nuvem, como servidores e outros equipamentos baseados no modelo “como Serviço - **as a Service**”. Um **datacenter** é uma infraestrutura que centraliza as operações e os equipamentos de tecnologia da informação de um provedor de serviços em nuvem e onde ele armazena e gerencia os dados de seus clientes.

Solução de Tecnologia da Informação: Conjunto de bens e/ou serviços de tecnologia da informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Fazem parte da Solução as ferramentas de gestão de nuvem; o provedor de serviços de computação em nuvem representado pela CONTRATADA para integrar a solução; toda a infraestrutura, **software** e serviços ofertados pela CONTRATADA para consecução do objeto, conforme descritos neste Termo de Referência.

Serviços de computação em nuvem: Serviços de infraestrutura como serviço (IaaS) e plataforma como serviço (PaaS) fornecidos pelo provedor que integram a solução, conforme descrito neste Termo de Referência.

Serviços técnicos especializados: Serviço prestado por profissionais técnicos qualificados, destinado a apoiar tecnicamente o projeto, a implementação, o uso e o monitoramento de arquiteturas de soluções em nuvem. Abrange também a resolução de problemas que comprometam a estabilidade, a disponibilidade, a segurança da informação ou quaisquer outros que afetem o funcionamento normal dos serviços de computação em nuvem fornecidos à CONTRATANTE, bem como esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização desses serviços.

Serviço na modalidade por reserva de recurso (upfront): Serviços reservados previamente por um período de um ano e com faturamento mensal.

Serviço na modalidade por demanda (on-demand): Serviços alocados por demanda, sem um período pré determinado de alocação dos recursos e com faturamento periódico, de acordo com a Ordem de Serviço.

Máquina virtual: Ambiente computacional implementado em uma máquina física, a partir de tecnologias de virtualização. Este ambiente possui, minimamente, seu próprio processador, memória RAM e interface de rede, podendo a ele serem agregados outros componentes como, por exemplo, volumes de armazenamento (**storage**).

Instância: Corresponde a um componente de computação em nuvem composto de máquina virtual e serviços agregados, como exemplo, armazenamento, componentes de rede e demais serviços que mantenham essa máquina virtual em operação.

5.9.3. Requisitos de segurança:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



5.9.3.1. Segurança da Informação:

- a) É vedado o tratamento em ambiente de nuvem de informações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- b) A CONTRATANTE e CONTRATADA deverão seguir todas as orientações da NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, homologada por meio da Portaria nº 9, de 15 de março de 2018.
- c) Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados observando as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do Órgão aprovada pela Portaria nº 372, de 13 de novembro de 2017 publicada do Diário Oficial da União em 16 de novembro de 2017, e dos órgãos participantes.
- d) A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem. A Solução ofertada pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE.
- e) A solução deverá dispor de análise e gestão de riscos de segurança de informação, conforme dispõe a Norma Complementar 04/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de fevereiro de 2013. A análise deve ter periodicidade no mínimo mensal e deve ser apresentado um plano de gestão de riscos contendo: metodologia utilizada, riscos identificados, inventário e mapeamento dos ativos de informação, estimativa dos riscos levantados, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, assunção ou não dos riscos e outras informações pertinentes.
- f) O provedor que integra a solução deve possuir, plano de continuidade, recuperação de desastres e contingência de negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção, bem como desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.
- g) A Solução deverá dispor de sistema de *hardware* e dados para missão crítica com política de "*Disaster Recovery*", balanceamento, conectividade e *backup/restore* durante toda a vigência do contrato a garantia de *Recovery Time Objective (RTO)* em até 3 horas e de *Recovery Point Objective (RPO)* de 1 hora.
- h) A CONTRATANTE a qualquer tempo poderá solicitar a realização de simulação de portabilidade das aplicações hospedadas na Nuvem para a rede interna do Órgão e este serviço será contratado através de USTs previstos neste Edital, em prazo acordado entre as partes;
- i) A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.
- j) É vedada a CONTRATADA ou ao provedor acesso aos dados hospedados na infraestrutura de nuvem, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;
- k) A Solução deverá dispor de mecanismos para realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a CONTRATANTE realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém esse requisito;
- l) A Solução deverá prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de chave de criptografia, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso
- m) A Solução deverá permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando *AES (Advanced Encryption Standard)* de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela CONTRATANTE;

- n) A solução deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados;
- o) A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, cópias dos logs de segurança de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de APIs para análise de segurança e auditorias;
- p) A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE, incluindo os seguintes itens: solução de controle de tráfego de borda do tipo *firewall* (norte-sul, leste/oeste, e de aplicações), solução de prevenção e detecção de intrusão (IDS/IPS) e Solução anti-DDoS.
- q) A CONTRATADA deve implementar controles para isolamento e segurança de sistema operacional;
- r) A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- s) A CONTRATADA deverá criar uma política de atualização de versão de software, indicando sua criticidade e acordar junto à contratante qual a melhor data para ser aplicada;
- t) A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade;
- u) A CONTRATADA comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;
- v) A partir do ponto de entrada/saída da internet nos *datacenters* do provedor ofertado deverão observar as seguintes disposições:
 - Inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;
 - Inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;
 - Não fornecimento a terceiros de dados da CONTRATANTE, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;
 - Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados da CONTRATANTE.
 - O provedor deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
 - O provedor deve implementar política de atualização de versão de software e aplicação de correções;
 - Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pelo provedor, não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto nesse Termo de Referência, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal CONTRATANTE;

5.9.3.2. Segurança de identidades:

- a) A solução deve dispor de mecanismo de garantia de identidade realizada previamente à execução das requisições dos usuários;
- b) A solução deve permitir criar e gerenciar perfis e credenciais de segurança para a CONTRATANTE e para seus usuários;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ



- c) A solução deve permitir que somente os usuários autorizados pela CONTRATANTE tenham acesso aos recursos em conformidade aos respectivos perfis de uso;
- d) A solução deve permitir autenticação de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários;
- e) A solução deve permitir realizar de forma segura o *upload/download* de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS;
- f) A solução deve permitir definir regras que se aplicam, em geral, a todas as solicitações para seus recursos, tais como a concessão de privilégios de gravação para um subconjunto dos recursos contratados.

5.9.3.3. Segurança nas requisições/dados:

- a) A solução deve permitir ou negar uma requisição baseado no endereço IP de origem do requisitante;
- b) A solução deve permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando AES (*Advanced Encryption Standard*) de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela CONTRATANTE;
- c) A solução deve permitir que a CONTRATANTE restrinja o acesso a determinados recursos com base em aspectos da requisição;
- d) A solução deve utilizar protocolos seguros para autenticar as requisições, por exemplo, HMAC (*Hash Message Authentication Code*) – SHA1, conforme RFC 2104, utilizando codificação Base64;
- e) A solução deve permitir criar Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder permissões específicas (ou seja, *READ*, *WRITE*, *FULL_CONTROL*) a usuários específicos para um recurso ou para um objeto;
- f) A solução deve permitir a autenticação de sequência de caracteres da requisição de usuário, por exemplo, os clientes podem criar uma URL para um objeto que só é válida por um tempo limitado.

5.9.3.4. Segurança de chaves:

- a) A solução deve dispor de mecanismo para gestão integrada de chaves de segurança que permita tratar, gerenciar e proteger chaves usando várias camadas de segurança;
- b) A solução deve permitir criptografar e descriptografar dados e objetos sem perda de performance substantiva;
- c) A solução deve permitir recursos para trilha de auditoria, permitindo visualizar quem usou determinada chave para acessar um objeto, qual objeto foi acessado e quando ocorreu esse acesso;
- d) A solução deve permitir visualizar tentativas malsucedidas de acesso por usuários sem permissão para descriptografar os dados;
- e) A solução deve permitir que os usuários criptografem seus dados e objetos antes de enviá-los para o serviço de armazenamento;
- f) A solução deve permitir que cada objeto ou recurso protegido seja criptografado com uma chave exclusiva;
- g) A solução deve permitir que a própria chave de objeto ou recurso seja criptografada por uma chave separada;
- h) A solução deve permitir que dados criptografados, chaves de criptografia e chaves mestras sejam armazenadas e protegidas em *hosts* separados e protegidos por várias camadas de proteção;
- i) A solução deve permitir a auditoria da segurança de chaves.

At



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



5.10. Os eventuais treinamentos na utilização do software deverão obedecer aos seguintes critérios, quando for o caso:

5.10.1. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados;

5.10.2. A CONTRATANTE indicará os usuários aos qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente;

5.10.3. A CONTRATADA realizará o treinamento conforme seus cronogramas de implantação, e os repetirá sempre que houver pedido expresso da CONTRATANTE, neste caso sempre mediante pagamento das horas técnicas e demais despesas verificadas, apresentando orçamento prévio a CONTRATANTE;

5.10.4. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário;

5.10.5. 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.

5.11. Das horas técnicas – Quando houver necessidade de execução de serviços extras não previstos neste Termo de Referência, tais como: conversão da base de dados, parametrização, suporte de redes (treinamento extra e customização), a empresa deverá disponibilizar técnicos programadores, analistas de sistemas ou consultorias técnicas, para execução “in loco”, na sede da CONTRATANTE de forma a atender as necessidades. Para execução destes serviços a empresa contratada terá o direito de receber o valor por hora técnica constante do quadro a seguir:

5.11.1. As horas técnicas serão realizadas sempre mediante solicitação da CONTRATANTE e para todos os serviços realizados deverá ser apresentado relatório circunstanciado das atividades, sendo que os mesmos deverão ser atestados pelos técnicos da CONTRATANTE.

5.12. DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA O LOTE Nº 02

A prestação dos serviços, objeto do LOTE 02 deste Termo de Referência será realizada de forma presencial, com a presença de técnicos da contratada, no mínimo, 03 (três) vezes por semana em horário integral de acordo com o expediente dos Diversos Setores da Administração envolvidos e também através de atendimento remoto por meio dos diversos canais de comunicação existentes e deverão obedecer ao discriminado a seguir:

5.12.1. Apoio na geração e adequação das informações para o envio de acordo com o lay out do Tribunal de Contas do Paraná.

5.12.2. Orientação e apoio na preparação de dados para prestação de contas mensais, bimestrais, anuais e de transferências voluntárias;

5.12.3. Treinar com periodicidade trimestral os profissionais da administração pública municipal para utilização dos sistemas necessários ao planejamento governamental, principalmente em relação às atualizações e inovações destes sistemas de informatização.

5.12.4. Efetuar levantamentos, organizar, separar e digitalizar documentos produzidos nos diversos processos administrativos e gerenciar sistemas de controle para cumprimento das obrigações legais.

5.12.5. A empresa contratada deverá disponibilizar técnicos de seu quadro para participação em reuniões de interesse e necessidade da administração, podendo ser realizadas em horário incompatível com o atendimento presencial.

6. DAS CONDIÇÕES COMUNS AOS LOTES Nº 01 E Nº 02



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



6.1. Todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, transporte aéreo dos técnicos disponibilizados para a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da empresa contratada.

6.2. Quando ocorrer a necessidade de deslocamento dos técnicos da empresa contratada para participação em reuniões ou treinamentos em outros municípios e que sejam relacionados aos serviços, objeto deste Termo de Referência, os custos de passagens, estadias e alimentação poderão ser arcados pela CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATANTE disponibilizará sem custos à empresa a ser contratada as instalações físicas e materiais e equipamentos para execução dos serviços e implantação dos sistemas (sala ampla contendo computador, impressora, luz, telefone, internet e materiais necessários).

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar a execução dos serviços na forma ajustada;
- b) executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- c) os profissionais designados para a execução dos serviços deverão empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhes exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;
- d) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- e) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) não ceder o contrato, no todo ou em parte, sem a anuência expressa do município;
- h) fornecer mensalmente ao município relatório sobre a execução dos serviços contratados;

7.2. Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) disponibilizar os materiais e documentos necessários à prestação de serviços;
- e) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



8. DO PAGAMENTO:

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

8.2. Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Relatório Circunstanciado das atividades realizadas a cada período, o qual deverá ser atestado pelos Departamentos responsáveis.

8.3. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a Contratada, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

8.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

8.11. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

8.12 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.13 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9. DOS PRAZOS:

9.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses), nos termos do artigo 57º, §§ 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

9.2 - Na hipótese de prorrogação do contrato, os valores poderão ser reajustados, observando os índices do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



10 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata, bem como a facilitar ao CONTRATANTE a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

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

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

10.5. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá a gestão do Contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antonioli, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e edital.

10.6. A fiscalização do contrato caberá a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, e o Servidor Municipal Sr. Ademir Antônio Aziliero, bem como o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do mesmo.

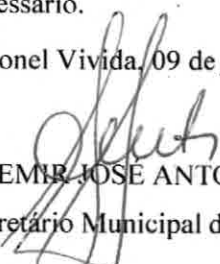
10.6.1. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

10.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.8. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

10.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura deste, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

Coronel Vivida, 09 de junho de 2020


NOEMIR JOSÉ ANTONIOLLI
Secretário Municipal da Fazenda

**Fwd: Delivery Status Notification (Failure)**

G.M TECNOLOGIA LTDA <gmtecnologia ltda@gmail.com>

Qui, 18/06/2020 16:19

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <compras cv@outlook.com>

Olá

Segue em anexo a proposta lote 1 do termo de referência

qqr duvida estarei a disposição.

Para ter acesso a proposta caso não tenha recebido e-mail automático [Click Aqui...](#)

Att;

Comercial - GM

Fone: (46) 99914-4077 / (46) 99101-8400 / (44) 98407-1585

www.gmtecnologia.inf.br

Ao Município de Coronel Vivida – PR

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

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

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

Com isso e com grande satisfação que apresentamos nossa proposta.

Cordialmente.

G.M TECNOLOGIA LTDA

1- Descrição dos Serviços a Serem Prestados

Licença de Uso: refere-se ao valor de venda da cópia do Software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso desses sistemas.

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

Atualização

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

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

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

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

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

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

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

2- Valores Mensais dos Sistemas Implantados (Emitido notas mensais da mensalidade dos Softwares)

Dos Valores: Estes valores se referem aos sistemas implantados no município, onde serão emitidas as notas e boleto mensalmente.

Itens	Parcelas	Valor Mensal (R\$)
SISTEMA DE OUVIDORIA	12	R\$ 968,00
SISTEMAS DE EMPENHOS WEB	12	R\$ 938,00
SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL	12	R\$ 950,00
SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRA-CHEQUE	12	R\$ 880,00
SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	12	R\$ 1.300,00
SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	12	R\$ 980,00
SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS	12	R\$ 950,00
SISTEMA FICHA WEB RH	12	R\$ 770,00
Valores Totais:	-	R\$ 7.736,00

*Os valores descritos acima são para contratação global dos itens descritos na tabela acima. Caso a contratação dos produtos seja individualizada, será enviada nova proposta com tabela diferenciada de valores.

3 – Armazenamento Em Nuvem (Será cobrado mensal esse valor junto com a mensalidades dos softwares)

O armazenamento dos sistemas na nuvem trata-se de disponibilizar o acesso aos sistemas de qualquer lugar a qualquer hora. O armazenamento conta também com backup automático dos dados, comunicação direta com redundância ao PTT-SP, PTT-RJ e PTT-PR, ou seja, apenas ficará off-line se os 3 maiores entroncamentos de internet do Brasil saírem do ar ao mesmo tempo.

Serviços	Quantidade	Valor
Armazenamento do Sistema (250 gb)	12	R\$ 260,00
Redundância dos Dados	12	R\$ 80,00

Fone: (046) 9 9101-8400

Rua Rosina Ortolan – 398 Bairro Fraron CEP: 85503-336 Pato Branco – PR

www.gmtecnologia.inf.br, www.webdocumentos.inf.br

2.

CNPJ: 23.848.606/0001-87

Backup 24X7(vinte quatro horas/7 dias por semana)	12	R\$ 130,00
Servidor de Backup	12	R\$ 110,00
Transferência Mensal (1 Tera)	12	R\$ 110,00
Valor Total	-	R\$ 690,00

4 – (Contratação Opcional) Registros de domínio (Esse valor terá se o município contratar esse serviço, para ter, junto ao seu registro de domínio do link de acesso com nome do município)

Serviços Opcionais	Quantidade	Valor
Registro de Domínio (Registro.br)	1	R\$ 60,00
Servidor DNS	12	R\$ 60,00
Valor Total	-	R\$ 120,00

5- Valores Programador/Analista de Sistemas (Não Será Faturado mensal somente se for solicitado pelo município via ofício/e-mail)

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

Serviços	Valor Hora	Quantidade/Ano
Programador	180,00	220
Analista de Sistemas	220,00	220
Consultoria Técnica	130,00	220

6- Valores de Serviços de Implantação e Treinamento. (Valor Único no inicio do contrato)

Dos Serviços: Esses serviços serão faturados em uma única vez, após a o término da implantação dos sistemas e treinamento dos usuários envolvidos em cada departamento, as despesas de deslocamento e alimentações serão cobradas a parte conforme item 7 desta proposta.

Fone: (046) 9 9101-8400

Rua Rosina Ortolan – 398 Bairro Fraron CEP: 85503-336 Pato Branco – PR

www.gmtecnologia.inf.br www.webdocumentos.inf.br



Serviços	Parcelas	Valor Total (R\$)
Treinamento	1	0,00
Implantação	1	0,00
Valores Totais:	-	0,00

7 - Outras Despesas

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

8 - Formas de Pagamento

Licença de Uso, Implantação e Treinamento: À vista.

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

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

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

9 - Validade da Proposta

60 dias

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

10 – Dos valores Descritos acima

Os **valores mensais** são os valores citados no item **2** e **3** desta proposta, o valor do item **6** valor único após implantado e treinado, o item **5** e proposto para o período pós treinamento e implantação caso seja necessário visita ou desenvolver rotinas específicas para seu município, o item **4** se caso o município queira contratar domínio específico do link com seu próprio nome.

Atenciosamente,

G.M TECNOLOGIA LTDA - ME

Pato Branco – PR, 18 de junho de 2020.

Fone: (046) 9 9101-8400

Rua Rosina Ortolan – 398 Bairro Fraron CEP: 85503-336 Pato Branco – PR

www.gmtecnologia.inf.br, www.webdocumentos.inf.br





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.848.606/0001-87 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/12/2015
NOME EMPRESARIAL G.M TECNOLOGIA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 58.11-5-00 - Edição de livros 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ROSINA ORTOLAN	NÚMERO 398	COMPLEMENTO *****
CEP 85.503-336	BAIRRO/DISTRITO FRARON	MUNICÍPIO PATO BRANCO
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO RH@GERENCIALPB.COM.BR		TELEFONE (46) 3025-2272
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/12/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 22/06/2020 às 08:44:09 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	23.848.606/0001-87
NOME EMPRESARIAL:	G.M TECNOLOGIA LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$20.000,00 (Vinte mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ALVACIR RIBEIRO REBELO
Qualificação:	22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:	LUCIANO SALVI
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 22/06/2020 às 08:44 (data e hora de Brasília).

Q

**RES: Orçamento de softwares - URGENTE**

Tiago Rubens Busatta (GOVBR PTO - DME Servicos) <Tiago.Busatta@govbr.com.br>

Qua, 24/06/2020 10:55

Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

📎 2 anexos (671 KB)

Orçamento de softwares de gerenciamento.xls; 20200624102236435.pdf;

Segue orçamento.

Att

**Tiago Rubens Busatta**

Coordenador de Serviços – Pato Branco

tiago.busatta@govbr.com.br

www.govbr.com.br | (46) 3321-1500 | (46) 98803-3136

*"Contribuindo para um Brasil melhor com
serviços e tecnologias para a gestão pública"*

De: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Enviada em: quinta-feira, 18 de junho de 2020 09:27

Para: Tiago Rubens Busatta (GOVBR PTO - DME Servicos) <Tiago.Busatta@govbr.com.br>

Assunto: ENC: Orçamento de softwares - URGENTE

Prioridade: Alta

Bom dia,

Solicito orçamento de softwares, conforme termo de referência em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro

ORÇAMENTO DE SOFTWARES



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	12	MÊS		SISTEMA DE OUVIDORIA	1.500,00	18.000,00
	2	12	MÊS		SISTEMAS DE EMPENHOS WEB	1.500,00	18.000,00
	3	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL	1.500,00	18.000,00
	4	12	MÊS		SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRA-CHEQUE	1.200,00	14.400,00
	5	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	2.000,00	24.000,00
	6	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	1.100,00	13.200,00
	7	12	MÊS		SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS	1.100,00	13.200,00
	8	12	MÊS		SISTEMA FICHA WEB RH	1.200,00	14.400,00
	9	100	HR		PROGRAMADOR	211,00	21.100,00
	10	100	HR		ANALISTA DE SISTEMAS	211,00	21.100,00
	11	100	HR		CONSULTORIA TÉCNICA	211,00	21.100,00
2		12	MÊS		SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO: APOIO NA GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, ORIENTAÇÃO E APOIO NA GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TREINAMENTO DE PESSOAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	9.000,00	108.000,00
VALOR TOTAL R\$							304.500,00

Ass:

local e data

Tiago Rubens Busatta
CPF 043.576.889-14

Razão social: GovernançaBrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviço.

CNPJ:00.165.960/0001-01

Telefone: 046 32259757

endereço Av Tupi 1381, Bairro Brasília, Pato Branco/PR

e-mail: tiago.busatta@govbr.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 5247-7

Agência nº:3420-7

Banco: Branco do Brasil

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS

Rua João Pessoa, 1183

Térreo Andar 1 e 2

Bairro Velha

89036-001

Blumenau - SC

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

) MICROEMPRESA

) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL



() EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

() EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)

() LUCRO REAL

() LUCRO PRESUMIDO

20



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.165.960/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/08/1994
NOME EMPRESARIAL GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GOVBR	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 85.99-6-03 - Treinamento em informática 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 58.11-5-00 - Edição de livros 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada		
LOGRADOURO R JOAO PESSOA	NÚMERO 1183	COMPLEMENTO TERREO ANDAR 1 E 2
CEP 89.036-001	BAIRRO/DISTRITO VELHA	MUNICÍPIO BLUMENAU
UF SC		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CADASTRO@GOVBR.COM.BR	TELEFONE (47) 3036-0000	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/10/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **24/06/2020** às **11:10:41** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Q.



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 00.165.960/0001-01
NOME EMPRESARIAL: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
CAPITAL SOCIAL: R\$3.240.000,00 (Tres milhões, duzentos e quarenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: ANDRE BURLAMAQUI
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: JEFERSON FRANCISCO DA SILVA
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: SILVIO LUIS STROZZI
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: ROBERLEI CESAR FERNANDES
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: VIRGINIA KAYSER DA SILVA
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
Qualificação: 08-Conselheiro de Administração



Q.



Dinara

De: Depto de Licitação Sulina - PR <licitacaosulina@hotmail.com>
Enviado em: segunda-feira, 29 de junho de 2020 11:31
Para: Dinara
Assunto: RE: cópia de contrato
Anexos: image001.jpg; Processo 6 parte.pdf

Bom dia!
Segue em anexo.
Atenciosamente.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Sulina - Paraná

CNPJ: 80.869.8866/0001-43
Rua Tupinambá, 68, Centro
Fone: (46) 3244-8027

De: Dinara <dinara@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado: sexta-feira, 26 de junho de 2020 14:48
Para: 'Depto de Licitação Sulina - PR' <licitacaosulina@hotmail.com>
Assunto: cópia de contrato

Boa tarde,

Seria possível me enviar cópia do contrato 81/2018 e aditivos? Não estou conseguindo localizar no portal.

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8318

“URGENTE É TUDO AQUILO QUE VOCÊ NÃO FEZ EM TEMPO HÁBIL, E QUER QUE O OUTRO FAÇA EM TEMPO RECORDE!”



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAGO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 81/2018 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SULINA - PARANÁ E G. M. TECNOLOGIA LTDA -
ME**

O **MUNICÍPIO DE SULINA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 80.869.886/0001-43, estabelecido à Rua Tupinambá, nº 68, nesta cidade, representado por seu Prefeito, senhor **PAULO HORN**, brasileiro, casado, portador da C.I.R.G. n. 3.507.480-1/PR, inscrito no CPF n. 534.075.529-49, residente e domiciliado na cidade de Sulina/PR, ora denominado **CONTRATANTE** e a empresa **G. M. TECNOLOGIA LTDA - ME**, estabelecida na cidade de Pato Branco, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas /MF sob nº 23.848.606/0001-87, neste ato representada por seu representante legal, **RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA**, CPF: 044.450.049-95, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital da Tomada de Preços nº 03/2018, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DE PRAZO

Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 03 de maio de 2020. **Não haverá reajuste e nem correção dos valores.**

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

O valor global do contrato ora aditado passa a ser de R\$ 74.100,00 (setenta e quatro mil e cem reais), baseando-se no valor presentemente adicionado de R\$ 16.200,00 (Dezesseis mil e duzentos reais), referente aos itens 2, 3, 5 e 6 do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

Os recursos financeiros necessários ao custeio deste contrato serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2019	939	03.01.04.122.0004.2.0050000.3.3.90.40.11.00.00	000 - Rec. Ord. Livre

CLÁUSULA QUARTA- DISPOSIÇÕES GERAIS

Continuam em vigor as cláusulas do Contrato inicial ora aditado, não alteradas pelo presente ajuste.

CLÁUSULA QUINTA- FUNDAMENTO LEGAL

O presente aditivo é fundamentado no artigo 57, inciso II e artigo 65, inciso I da Lei 8.666/93.

E, por estarem justos e contratados, datam e assinam o presente termo aditivo em três vias de igual teor e forma, juntamente com as suas testemunhas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

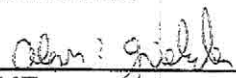


Prefeitura Municipal de Sulina/PR, 03 de maio de 2019.


MUNICÍPIO DE SULINA
Paulo Horn- Prefeito


G. M. TECNOLOGIA LTDA - ME
Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira
Contratada

Testemunhas:



NOME:
CPF: 079.307.059-29



NOME: João Roberto de Souza
CPF: 524.877.338-34

0.





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAG. MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



CONTRATO Nº 81/2018
Licitação Tomada de Preços Nº 03/2018

Contrato que entre si celebram de um lado o
MUNICÍPIO DE SULINA e G. M TECNOLOGIA
LTDA - ME

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SULINA**, com sede na Rua Tupinambá, n. 68, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **80.869.886/0001-43**, neste ato representado pelo Prefeito **PAULO HORN**, brasileiro, casado, portador do CPF: 554.075.529-49, com endereço na Rua Tupinambá, 68, centro, na cidade de SULINA PR abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro, **G. M TECNOLOGIA LTDA - ME**, estabelecida na cidade de Pato Branco/PR, inscrita no Cadastro acional de Pessoas Jurídicas /MF sob nº 23.848.606/0001-87, neste ato representada por seu representante legal, **RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA** CPF: 044.450.049-95, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente **Contrato decorrente do edital Tomada de Preços nº 03/2018**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA".

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS

2.1. A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado total de **R\$ 62.100,00** (Sessenta e dois mil e cem reais), cumprindo todas as condições descritas na sua proposta, que fica fazendo parte integrante do presente.
2.2. Os produtos, marcas, quantidades e preços de contratação encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

LT	ITEM	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UNIT	TOTAL
1	1	MES	SOFTWARE DE FROTAS	GM TECNOLOGIA	12	350,0000	4.200,0000
1	2	MES	SOFTWARE DE OUVIDORIA	GM TECNOLOGIA	12	300,0000	3.600,0000
1	3	MES	SOFTWARE DE EMPENHOS	GM TECNOLOGIA	12	250,0000	3.000,0000
1	4	MES	SOFTWARE DE ALMOXAFIRADO	GM TECNOLOGIA	12	350,0000	4.200,0000
1	5	MES	SOFTWARE DE CONTROLE SOCIAL	GM TECNOLOGIA	12	450,0000	5.400,0000
1	6	MES	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE WEB	GM TECNOLOGIA	12	350,0000	4.200,0000
1	7	UN	TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO	GM TECNOLOGIA	1	1.500,0000	1.500,0000
1	8	H	PROGRAMADOR	GM TECNOLOGIA	100	150,0000	15.000,0000
1	9	H	ANALISTA DE SISTEMAS	GM TECNOLOGIA	50	180,0000	9.000,0000
1	10	H	CONSULTORIA TÉCNICA	GM TECNOLOGIA	100	120,0000	12.000,0000





Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de

Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br



CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. A vigência do contrato será de 12 Meses, podendo ser prorrogada até o esgotamento do objeto licitado. E o prazo de execução é de 12 Meses, podendo ser prorrogado até o limite da vigência e na condição prevista na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1. Os serviços deverão ser executados conforme termo de referência, que é parte integrante deste contrato.

4.1.1. Somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente prestados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos serviços constantes do Anexo I.

4.2. A previsão de execução total é em até 12 (doze) meses, podendo ser dilatado mediante confecção de Termo Aditivo, obedecida à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.

4.3. As despesas referentes à prestação de serviços, inclusive deslocamento e alimentação ficam por conta da licitante vencedora.

4.4. Os serviços deverão ser prestados na sede da prefeitura municipal ou em outro local a ser designado no Município de Sulina.

4.5. O prazo de implantação dos softwares é de no máximo 5(cinco) dias úteis após o recebimento da Solicitação. Imediatamente, após a implantação, deverá ser efetuado o treinamento dos servidores designados a operar os sistemas.

4.5.1 A solicitação poderá ocorrer por qualquer meio disponível ao Município (Telefone, Fax, email, etc.)

4.6. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento, mediante chamado técnico de servidor da Administração, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 02h00min, contadas do momento em que se verificar o registro da primeira chamada para os serviços e concluir a manutenção e/ou assistência ao qual se refere o chamado em no máximo 08h00min.

4.6.1. A solicitação poderá ocorrer por qualquer meio disponível ao Município (Telefone, Fax, email, etc.)

4.6.2 Define-se como "tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

4.7. Todas as despesas referentes aos serviços descritos nos itens 8, 9 e 10 serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme custos definidos no lote 01, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da CONTRATADA.

4.8. Os encargos referentes ao atendimento técnico, especificado no item 5.6. deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura.

4.9. Se os softwares não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

4.10. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder



2

A

ABJG



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PÁGINA MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



Executivo do Município de Sulina, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

4.11. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL estipulado nos itens do Lote 1.

4.12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

4.121. Licença de Uso: refere-se ao valor de venda da cópia do software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso dos sistemas.

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

4.123. Atualização:

CORRETIVA: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da empresa vencedora, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

ADAPTATIVA: visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.

EVOLUTIVA: visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela empresa vencedora, ou ainda, inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da empresa vencedora.

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

4.125. Integração e/ou Conversão de Base de Dados: caso haja necessidade, refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica, sem ônus para o Município.

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

4.127. Customização: refere-se à prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela empresa vencedora, orçamento específico e prévio, devidamente autorizada pela prefeitura.

4.128. Atendimento e Suporte Técnico: refere-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas implantados, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede da prefeitura.

D.

R



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



4.129. Das horas do programador/analista de sistemas e consultoria técnica serão para execução *in-loco* na sede da prefeitura, para atender as necessidades, o analista realizará análise e descreverá rotinas para o programador realizar o desenvolvimento na prefeitura, serão executadas em HORAS (caso solicitado, esses serviços deverão ser por e-mail).

4.13. SOLUÇÕES PROPOSTAS

Os Softwares deverão atender, no mínimo, às especificações a seguir:

Sistema Ouvidoria Pública

O acesso ao sistema deverá ser de forma Web ficando disponível na página oficial do município, contendo as opções:

- Realizar solicitações ou reclamações, mediante cadastro do contribuinte ou empresa e também de forma anônima;
- Disponibilizar a possibilidade de baixar formulário pré impresso para preenchimento manual e realizar protocolo junto ao município,
- Acompanhar os pedidos mediante chave de acesso ou similares (usuário e senha), estar disponível, no mínimo, relatórios de informações pedidas, respondidas, prazos de respostas e informações exigidas pelo Ministério Público.
- O sistema ouvidoria (SIC) deverá ser integrado com sistema de protocolo existente no município, para registrar as solicitações como protocolo.

Sistema de Empenhos

O acesso ao sistema deverá ser de forma Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções:

- Anexar documentos digitalizados pelo usuário como, copia de Empenho, cópia da Nota Fiscal, cópia da Ordem de Serviços e cópia do Comprovante de Pagamento atendendo exigências do TAC do Ministério Público,
- Disponibilizar painel para atualização das informações, exibindo, dados do empenho pesquisas simples e otimizadas e exibir seus anexos em .pdf, de forma segura e inalterável possibilitando a todos os usuários, baixar a qualquer momento de forma livre sem necessidade de cadastro prévio.
- O sistema de Empenhos deverá realizar a busca dos dados dos empenhos na base dos sistemas contábeis existentes no município.

Sistema de Controle de frotas

O acesso ao sistema deverá ser de forma Web, disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções:

- Exibir todos os dados dos veículos e seus, respectivos, gastos para atender a Lei de Transparência e TAC do Ministério Público;
- Controlar gastos com veículos, como manutenção, combustível, pneus;
 - Exibir a média de consumo a cada abastecimento;
 - Controlar hodômetro e horímetro;
 - Possibilitar lançar e controlar diário de bordo via sistema;
 - Lançar a despesa diretamente no ato do abastecimento.
- Gerar arquivos de prestação de conta TCE-PR;
- O sistema de Frotas deverá importar os dados da base dos sistemas contábeis existentes no município para realizar o confronto: NF x Nota de Empenho.

D.

[Handwritten signatures and stamps]

[Circular stamp of the Municipality of Sulina, with '42' and a signature inside.]



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



Sistema de Controle Social

O acesso ao sistema deverá ser de forma Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções:

- Possibilitar aos agentes do Departamento de Assistência Social o acesso de qualquer ponto para atualizar os cadastros dos usuários atendidos, realizar atendimento em grupos (bolsa família, vale gás, entre outros);
- Realizar atendimento sigiloso para os casos de segredo de Justiça;
- Possibilitar a inserção de ações no sistema, controlar o andamento de ações, realizar avaliações, inserir notas de desempenhos das ações, emitir relatórios de acompanhamento.
- Gerar relatórios comparativos de renda *per capita* por usuário, renda familiar, renda por usuário, composição familiar, condições por bairro, por tipo de escolaridade, tipo de doenças, por programas, por condições habitacionais, por tipo de saneamento, por escolaridade, por faixa etária.
- Gerar consultas.
- O sistema de Controle Social deverá importar os dados da base dos sistemas existentes no município.

Sistema de Contra Cheque On Line

O acesso ao sistema deverá ser de forma Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções:

- O sistema de contra cheque *on line* deverá ser integrado com sistema de folha de pagamento existente no município, buscando todas as folhas existentes na base desde que o município iniciou-se exibindo os dados de funcionários ativos e inativos;
- Deverá possibilitar de forma prática e segura, o acesso e consulta para os servidores públicos do município.

Sistema de Controle de Almoxarifado

O acesso ao sistema deverá ser de forma Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções:

- Dar entrada/baixa no estoque;
- Emitir alertas aos usuários de saldos negativos, vencimento de produtos, Realizar inventário de itens,
- Possibilitar anexar documentos fiscais comprovando a entrada/baixa de estoque,
- Disponibilizar relatório de gastos de itens, saldo, entre outras informações exigidas no TAC do Ministério Público;
- Anexar todos os dados automaticamente no Portal de Transparência
- O sistema de Almoxarifado deverá ser integrado com o sistema de Controle de Contratos e Compras existente no município, onde ao emitir as autorizações de compras e no recebimento dos produtos, o sistema possibilite buscar essas requisições de compras para dar entrada/baixa no estoque.

- Todos os softwares oferecidos devem ser compatíveis com o Banco de Dados (SQL SERVER) e oferecer total segurança à Contratante.

- As conversões e/ou integrações necessárias para o perfeito funcionamento dos sistemas ofertadas devem ser feitas sem causar ônus à Contratante.

2.

Handwritten signature





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de

Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAGAMENTO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO(S) BEM(NS)

5.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter garantia dos produtos fornecidos conforme disposições do art. 26 da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 (CDC).

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do Contrato;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

6.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
 - b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
 - c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
 - d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
 - e. Obrigar-se ao acréscimo ou redução de até 25% (vinte cinco por cento) dos quantitativos estipulados no Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.
- 6.3. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos

CLAUSULA SÉTIMA -DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor..

7.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número desta Tomada de Preços e do Contrato.**

7.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a **CONTRATADA** deverá manter preferencialmente junto ao **BANCO DO BRASIL**, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É **DEVER DO FORNECEDOR**: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

7.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada



D.

[Handwritten signatures]



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de

Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.5.O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.6.O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

7.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

7.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

7.9.. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

7.10 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de Recurso
2018	1018	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.40.11.00.00	000 - Rec. Ord. Livres
2018	1215	05.01.08.244.0016.2.019000.3.3.90.40.11.00.00	000 - Rec. Ord. Livres
2018	1217	03.03.04.121.0004.2.007000.3.3.90.39.05.00.00	000 - Rec. Ord. Livres
2018	1218	05.01.08.242.0015.2.022000.3.3.90.39.05.00.00	000 - Rec. Ord. Livres

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

8.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

a) Após um ano de vigência do contrato, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.

b) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do contrato e dos preço licitados.

c) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

8.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.4. A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da

Q

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

8.5. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

9.1 – O presente contrato terá como gestor a Sr ROBERTO BARONI ou outro profissional técnico que o mesmo designar, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

9.2 – É responsabilidade ainda do gestor do contrato controlar prazo de vigência, duração, receber notas fiscais, atestar nas notas fiscais o recebimento do produto ou serviço, solicitar empenho e todos os demais atos necessários a execução e fiscalização do contrato

9.3- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. – A execução DO CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem O CONTRATO ou pela não observância das normas legais;

b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução DO CONTRATO.

c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura Municipal.

10.2 A solicitação da CONTRATADA, para rescisão DO CONTRATO deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste CONTRATO, caso não aceitas as razões do pedido.

10.3. Poderá quaisquer das partes solicitar a rescisão amigável deste, a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

10.4. O presente CONTRATO poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES

[Handwritten signatures and stamps]



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PACO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



11.2. Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO.

11.3. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

11.4. Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total CONTRATO, com as consequências dela advindas.

11.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

11.6. O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

11.7. No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto para o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

11.8. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PARTES INTEGRANTES

12.1. As condições estabelecidas no Tomada de Preços nº 03/2018 e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição. Caso haja eventual antinomia entre o contrato e o edital, deverão ser interpretado em conjunto, com preferência pelas regras editais ou por aquelas mais favoráveis a administração.

12.2. Serão incorporados a este CONTRATO, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

13.2. Faz parte integrante, o edital do Tomada de Preços nº 03/2018 e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13.3. A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Tomada de Preços nº 03/2018.

13.4. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das

[Handwritten signatures and stamps]



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de

Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAG. MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br



obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

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

SULINA, 03 de maio de 2018.

23.848.606/0001-87
G. M. TECNOLOGIA LTDA.

RUA SILVESTRE AMBROSIO FRACHIN, 34
85503-374 - PATO BRANCO - PARANÁ

G. M. TECNOLOGIA LTDA - ME
CNPJ Nº 23.848.606/0001-87
DRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA
Empresa contratada

MUNICÍPIO DE SULINA
PAULO HORN
Prefeito Municipal
Contratante

ROBERTO BARONI
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Gestor responsável pela fiscalização do contrato

Testemunhas:

NOME:
RG: 70.703.839-0

NOME:
RG:
GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
Encarregado de Recursos Humanos
CPF 624.877.339-34 RG 4.028.348-0
Matrícula Funcional 354919





Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 2019/2017 – PMID'O / DA

CONTRATANTE: O Município de Itapejara D'Oeste, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrada no CNPJ 76.995.430/0001-52, com sede à Avenida Manoel Ribas, 620, representada neste instrumento pelo Senhor **Agilberto Lucindo Perin**, Prefeito Municipal.

CONTRATADA: G. M. Tecnologia Ltda – Me, inscrita no CNPJ 23.848.606/0001 -87, sito a Rua Silvestre Ambrosio Franchin, nº 34, CEP 85.503 – 374, no município de Pato Branco, Estado do Paraná, empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de softwares de computadores, representada neste ato pelo Sr. **Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira**, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº 044.450.049 - 95 e RG nº 5.645.599 SSP/SC.

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Contratada participou de licitação na modalidade **Edital de Tomada de Preços Nº 001/2017**, sendo considerada vencedora do **Lote Nº 01**, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para gerenciamento de dados da Administração Municipal e outros serviços na área de gestão, regendo-se este contrato pela Lei nº 8.666/93 e demais legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Tomada de Preços referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA

A empresa contratada será responsável pela instalação e treinamento dos sistemas.

CLÁUSULA TERCEIRA

A instalação e treinamento deverá ser realizada de forma presencial em dias e horários de expediente com cronograma aprovado pela Administração Municipal

CLÁUSULA QUARTA

O Departamento Municipal de Administração, gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA

A empresa disponibilizará para a prestação dos serviços, profissionais com experiência.

CLÁUSULA SEXTA

A Contratada receberá o valor de R\$ 142.080,00 (Cento e quarenta e dois mil e oitenta reais), pelos serviços prestados, sendo que os mesmos serão efetuados de forma parcelada no valor de R\$ 6.600,00 (Seis mil e seiscentos reais) mensais. Os serviços de hora técnica, serão pagos mediante execução. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, sendo que o mesmo fica condicionado a apresentação para empenho da nota fiscal de prestação de serviços e do valor da fatura serão descontados os encargos, conforme legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na importância referida no caput estão computadas todas as despesas com obrigações sociais e de proteção aos prestadores de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA: São obrigações da CONTRATADA:

Avenida Manoel Ribas, 620 – Centro
CEP 85580 – 000

Telefax (46) 3526 – 8300
Itapejara D'Oeste - PR

000106



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



- a) apresentar a comprovação do recolhimento das obrigações com a Seguridade Social (INSS, FGTS), relativamente ao mês anterior;
- b) responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes deste contrato;
- c) responsabilizar-se pela indenização de danos causados a terceiros decorrentes de ação ou omissão voluntária, imperícia, negligência ou imprudência praticada pelo contratado, assegurado o direito de ampla defesa;
- d) substituir o prestador de serviços, quando for solicitado pela CONTRATANTE caso ele não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

CLAUSULA OITAVA

Constitui obrigação da CONTRATANTE efetuar o pagamento ajustado na forma da CLAUSULA SEXTA.

CLAUSULA NONA

A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal e após a assinatura do presente contrato, sob pena de rescisão do mesmo, sem qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA

A Contratada não poderá em hipótese alguma, deixar de prestar os serviços contratados de acordo com o contido nas Cláusulas anteriores, sob pena de rescisão de contrato e demais penalidades previstas neste instrumento, sendo que, as penalidades serão aplicadas pelo simples atraso no cumprimento dos horários de trabalho, definidos na Cláusula Quinta deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A empresa contratada, será responsável pelas despesas de transporte, alimentação, hospedagem entre outras, dos profissionais que prestarão os serviços de implantação e treinamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os profissionais, colocados a disposição por parte da Contratada para a prestação dos serviços, não poderão em hipótese alguma exigir pagamentos adicionais da Contratante pelos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Qualquer erro constatado na prestação de serviços, que possa causar prejuízos a Contratante, será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de eventuais prejuízos ou indenizações provenientes de possíveis danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

O presente contrato passa a ter validade logo após a assinatura do mesmo, tendo seu término previsto para 30 (trinta) de Abril de 2018. O mesmo poderá ser aditivado quando interesse do município e mediante acordo entre ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Avenida Manoel Ribas, 620 – Centro
CEP 85580 – 000

Telefax (46) 3526 – 8300
Itapejara D'Oeste - PR

000107



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



A responsabilidade pelo pagamento dos profissionais que prestarão os serviços bem como os respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes deste contrato será de inteira responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, será aplicada a **contratada** multa contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

Qualquer desvio de conduta praticada pelos profissionais a disposição para prestação de serviços, será motivo para rescisão de contrato, ou pedido de substituição imediata do profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

Este contrato poderá ser rescindido na forma e pelos motivos previstos na Lei 8.666/93 em seus arts. 77 e seguintes, bem como pelo descumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Das Alterações Contratuais

I - Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

II – O prazo para prestação dos serviços, inicia-se após a assinatura do contrato e tem seu término previsto em 12 (doze) meses;

III – O mesmo, poderá ter seu prazo aditivado/prorrogado, quando acordado entre as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itapejara D'Oeste - PR, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Da vinculação

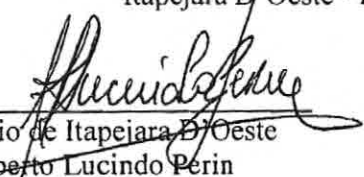
Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao Edital de Tomada de Preços de nº 001/2017, realizado em data de 17/02/2017, assim como à proposta apresentada pela Contratada.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Pato Branco - PR para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Itapejara D'Oeste - PR, 30 de Março de 2017.


Município de Itapejara D'Oeste
Agilberto Lucindo Perin
Contratante



**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 2019/2017,
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
ITAPEJARA D'OESTE E A EMPRESA G. M.
TECNOLOGIA LTDA – ME.**

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Cidade de Itapejara D'Oeste, inscrita no CNPJ nº 76.995.430/0001-52 doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **Agilberto Lucindo Perin**, residente e domiciliado na Rua Fernando Ferrari, Município de Itapejara D'Oeste - PR, portador da cédula de identidade nº 1.682.647 - 2 SSP/PR e do CPF nº 225.664.810 - 91 e a empresa **G. M. Tecnologia Ltda – Me**, inscrita no CNPJ 23.848.606/0001 -87, sito a Rua Silvestre Ambrosio Franchin, nº 34, CEP 85.503 – 374, no município de Pato Branco, Estado do Paraná, representada pelo Senhor **Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira**, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº 044.450.049 - 95 e RG nº 5.645.599 SSP/SC, residente e domiciliado no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas que segue:

CLAUSULA PRIMEIRA - Conforme contrato firmado em 30 (trinta) de Março de 2017, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para gerenciamento de dados da Administração Municipal e outros serviços na área de gestão, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no **Edital de Tomada de Preços Nº 001/2017**, Fica alterado o prazo de vigência contratual, passando de 30 (trinta) de Março de 2020 para 30 (trinta) de Março de 2021 e fica aditivado o valor contratual, passando de R\$ 252.480,00 (duzentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e oitenta reais), para R\$ 310.059,12 (trezentos e dez mil, cinquenta e nove reais e doze centavos), com um reajuste de 4,31% sobre o valor mensal, conforme índice de reajuste do INPC dos últimos 12 meses, de acordo com a justificativa do executivo Municipal em 19 (dezenove) de março de 2020 e de acordo com o Art. 57, II da Lei nº 8666/93.

CLAUSULA SEGUNDA – As partes signatárias deste Termo Aditivo ratificam, por inteiro todas as demais cláusulas, Sub cláusulas e disposições do Contrato nº 2019/2017, as quais permanecem válidas e exigíveis, ressalvadas as partes expressamente alteradas por este instrumento.

E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Itapejara D'Oeste, 20 (vinte) de Março de 2020.

Agilberto Lucindo Perin,
Prefeito Municipal.

Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira,
G. M. Tecnologia Ltda – Me.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 2019/2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE E A EMPRESA G. M. TECNOLOGIA LTDA – ME.

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Cidade de Itapejara D'Oeste, inscrita no CNPJ nº 76.995.430/0001-52 doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **Agilberto Lucindo Perin**, residente e domiciliado na Rua Fernando Ferrari, Município de Itapejara D'Oeste - PR, portador da cédula de identidade nº 1.682.647 - 2 SSP/PR e do CPF nº 225.664.810 - 91 e a empresa **G. M. Tecnologia Ltda – Me**, inscrita no CNPJ 23.848.606/0001 -87, sito a Rua Silvestre Ambrosio Franchin, nº 34, CEP 85.503 – 374, no município de Pato Branco, Estado do Paraná, representada pelo Senhor **Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira**, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº 044.450.049 - 95 e RG nº 5.645.599 SSP/SC, residente e domiciliado no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas que segue:

CLAUSULA PRIMEIRA - Conforme contrato firmado em 30 (trinta) de Março de 2017, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para gerenciamento de dados da Administração Municipal e outros serviços na área de gestão, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no **Edital de Tomada de Preços Nº 001/2017**, **Fica alterado o prazo de vigência contratual, passando de 30 (trinta) de Março de 2018 para 30 (trinta) de Março de 2019 e fica aditivado o valor contratual, passando de R\$ 142.080,00 (Cento e quarenta e dois mil e oitenta reais) para R\$ 197.280,00 (Cento e noventa e sete mil, duzentos e oitenta reais).**

CLAUSULA SEGUNDA – As demais cláusulas do contrato, não serão atingidas por este termo, permanece inalteradas.

E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Itapejara D'Oeste, 28 (vinte e oito) de Março de 2018.

Agilberto Lucindo Perin,
Prefeito Municipal

Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira,
G. M. Tecnologia Ltda – Me



**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 2019/2017,
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
ITAPEJARA D'OESTE E A EMPRESA G. M.
TECNOLOGIA LTDA – ME.**

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Cidade de Itapejara D'Oeste, inscrita no CNPJ nº 76.995.430/0001-52 doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **Agilberto Lucindo Perin**, residente e domiciliado na Rua Fernando Ferrari, Município de Itapejara D'Oeste - PR, portador da cédula de identidade nº 1.682.647 - 2 SSP/PR e do CPF nº 225.664.810 - 91 e a empresa **G. M. Tecnologia Ltda – Me**, inscrita no CNPJ 23.848.606/0001 -87, sito a Rua Silvestre Ambrosio Franchin, nº 34, CEP 85.503 – 374, no município de Pato Branco, Estado do Paraná, representada pelo Senhor **Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira**, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº 044.450.049 - 95 e RG nº 5.645.599 SSP/SC, residente e domiciliado no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas que segue:

CLAUSULA PRIMEIRA - Conforme contrato firmado em 30 (trinta) de Março de 2017, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software para gerenciamento de dados da Administração Municipal e outros serviços na área de gestão, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no **Edital de Tomada de Preços Nº 001/2017**, Fica alterado o prazo de vigência contratual, passando de 30 (trinta) de Março de 2019 para 30 (trinta) de Março de 2020 e fica aditivado o valor contratual, passando de R\$ 197.280,00 (Cento e noventa e sete mil, duzentos e oitenta reais) para R\$ 252.480,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e oitenta reais).

CLAUSULA SEGUNDA – As demais cláusulas do contrato, não serão atingidas por este termo, permanece inalteradas.

E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Itapejara D'Oeste, 29 (vinte e nove) de Março de 2019.

Agilberto Lucindo Perin,
Prefeito Municipal

Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira,
G. M. Tecnologia Ltda – Me





PREFEITURA DE
ITAPEJARA D'OESTE

Filtros Utilizados			
Período	01/06/2020 a 30/06/2020	Unidade Gestora	CONSOLIDADA
Tipos de Empenho	Orçamentário	CPF/CNPJ	23.848.606/0001-87

Histórico de Navegação							
Descrição	Acumulado até o Período - Dotação Inicial	Acumulado até o Período - Créditos Adicionais/Reduções	Acumulado até o Período - Dotação Atualizada	No Período - Valor Empenhado	No Período - Valor Em Liquidação	No Período - Valor Liquidado	No Período - Valor Pago
Nr. Empenho: 002841				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.798,26

Movimentação Diária							
Data Movimento	Número do Empenho	Tipo Empenho	Valor Empenho	Valor Em Liquidação	Valor Liquidado	Valor Pago	Valor Anulado
08/06/2020	002841	Orçamentário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.798,26	R\$ 0,00
Total do dia			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.798,26	R\$ 0,00
01/06/2020	002841	Orçamentário	R\$ 4.798,26	R\$ 0,00	R\$ 4.798,26	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total do dia			R\$ 4.798,26	R\$ 0,00	R\$ 4.798,26	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total do mês			R\$ 4.798,26	R\$ 0,00	R\$ 4.798,26	R\$ 4.798,26	R\$ 0,00
Total do período			R\$ 4.798,26	R\$ 0,00	R\$ 4.798,26	R\$ 4.798,26	R\$ 0,00

Nota Explicativa:

"Valores negativos demonstrados na(s) coluna(s) "Valor em Liquidação", "Valor Liquidado" ou "Valor Pago" decorrem de operações de estorno realizadas no período informado"



DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

	G. M.TECNOLOGIA LTDA ME RUA ROSINA ORTOLAN, 398 CEP: 85503-336 - Bairro: FRARON Município: Pato Branco - PR E-mail: gmtecnologia ltda@gmail.com Fone: (46) 99101-8400 CNPJ / CPF: 23.848.606/0001-87 Inscrição Estadual: **** Inscrição Municipal: 800849		Número da NFS-e 202000000000628
	Data do Serviço 01/06/2020	Código Verificador 28c578610	

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO/PR Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1544 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão 01/06/2020	Exigibilidade ISS Exigível	Tributado no Município Pato Branco/PR
---	-------------------------------------	-------------------------------	--

TOMADOR DO SERVIÇO		Município de Prestação do Serviço	
Nome / Razão Social MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE		Pato Branco/PR	
Endereço MANOEL RIBAS, 620 - Prefeitura			
Cidade Itapejara d'Oeste	UF PR	Fone (46) 3526-8300	CEP 85580-000
Bairro Centro			
CNPJ / CPF 76.995.430/0001-52	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	
E-mail cleversonjuliani@hotmail.com			

INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO	
Nome / Razão Social *****	CNPJ / CPF *****
E-mail	Fone Cidade *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
REFERE-SE A MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS, CONTRA CHEQUE WEB, GESTÃO ADMINISTRATIVA, GESTÃO VIÁRIA, GESTÃO DE CEMITÉRIO E CONTROLE DE PROTOCOLO MÊS DE REFERÊNCIA 06/2020. CONFORME CONTRATO 2019/2017. TOMADA DE PREÇOS 1/2017. Alíquota Efetiva: 2,0000000000%.	4.798,26	2,00	95,97	Não

Código do Serviço 01.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	Código NBS *****					
CIDE 0,00	COFINS 0,00	COFINS Importação 0,00	ICMS 0,00	IPI 0,00	PI/PASEP 0,00	PI/PASEP Importação 0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio 4.798,26	Valor do ISSQN Próprio 95,97	Base Cálculo ISSQN Retido 0,00	Valor do ISSQN Retido 0,00	Valor Total do ISSQN 95,97	Valor Dedução/Descontos 0,00	
Valor Total da NFS-e 4.798,26	Valor Líquido da NFS-e 4.798,26					

Informações Adicionais NOTA EMITIDA POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI Lei 12741/2012: Mun: R\$217,84; Est: R\$0,00; Fed: R\$645,37; Total Aprox: R\$863,21. Fonte: IBPT.	
--	--

Consulta realizada em 01/06/2020 às 16:08:35.

Para consultar a autenticidade acesse: nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal



20200000000062828c57861023848606000187

Recebi(emos) de G. M.TECNOLOGIA LTDA ME os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado. ____/____/____ Data	202000000000628 Número da NFS-e Competência 01/06/2020 NFS-e 28c578610	Número de Controle do Município
---	---	---------------------------------

Consulta realizada em 01/06/2020 às 16:08:35.

Para consultar a autenticidade acesse: nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal



Dinara

De: Dpto. de Licitações - Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu
<licitacoespsmsi@yahoo.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 26 de junho de 2020 15:11
Para: Dinara
Assunto: Re: Cópia de contrato
Anexos: CONTRATO 125 SISTEMAS.docx; ADITIVO contrato 125 2016 1º sistema GM TECNOLOGIA prazo e valor RETIFICADO no juridico.docx; ADITIVO contrato 125 2016 2º sistema GM TECNOLOGIA inpc ibge.docx; ADITIVO contrato 125 2016 3º sistema GM TECNOLOGIA prazo, valor.docx; ADITIVO contrato 125 2016 4º sistema GM TECNOLOGIA inpc ibge.docx; ADITIVO contrato 125 2016 5º sistema GM TECNOLOGIA prazo, valor OK.docx; ADITIVO contrato 125 2016 6º sistema GM TECNOLOGIA inpc ibge.docx; ADITIVO contrato 125 2016 5º sistema GM TECNOLOGIA prazo, valor OK.docx; ADITIVO contrato 125 2016 6º sistema GM TECNOLOGIA inpc ibge.docx; image001.jpg

Boa tarde

segue arquivos solicitados

att.
Gleise

Departamento de Licitações e Contratos
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU
RUA FREI VITO BERSCHIED, Nº 708 - CENTRO - SAUDADE DO IGUAÇU PR
CEP: 85.568-000
FONE/FAX: 46 3246 1166

Em sexta-feira, 26 de junho de 2020 14:16:47 BRT, Dinara <dinara@coronelvivida.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Poderiam me enviar cópia do contrato 125/2016 e aditivos G. M TECNOLOGIA LTDA - ME, processo 198/2016

Att.

Dinara Mazzucatto

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR



Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu

Rua Frei Vito Berscheid, s/nº - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - PR - CNPJ 95.585.477/0001-92
E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br - Telefax: (46) 3246-1166



CONTRATO N.º 125/2016

PROCESSO Nº 198/2016

ID: 295/2016

Homologado: 26/12/2016

Contrato de **LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO** que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU e de outro lado a empresa G.M TECNOLOGIA LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, estabelecida na Rua Frei Vito Berscheid, 708, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, senhor MAURO CESAR CENCI, portador do CPF nº 924.728.779-00 e do RG nº 5.143.125-1, ora denominado CONTRATANTE e a empresa G.M TECNOLOGIA LTDA **CNPJ Nº 23.858.606/0001-87**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Ambrosio Franchin, nº 34, sala 01, bairro Fraron, Pato Branco Pr, cep: 85.503-374, neste ato representada Legalmente por Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira portador do CPF Nº 044.450.049,95 e do RG nº 9.985.200-3 denominada de **CONTRATADA**.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2016, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem o PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2016, instaurada pela CONTRATANTE, objetivando a seleção de proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL**, conforme edital.

§ 1º – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2016, bem como as propostas da fornecedora, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

§ 2º - A CONTRATANTE, contrata com a CONTRATADA a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL**, nos itens abaixo descritos:

LOTE	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	P. Unit. R\$	p. tot
1	1	1	UN	TREINAMENTO DO SOFTWARE	3.700,00	3.700,00
1	2	1	UN	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	2.600,00	2.600,00
2	1	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA DE VIAÇÃO	820,00	9.840,00
2	2	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA GESTOR	1.500,00	18.000,00
2	3	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA CONTRATOS	840,00	10.080,00

12



Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu

Rua Frei Vito Berscheid, s/nº - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - PR - CNPJ 95.585.477/0001-92
E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br - Telefax: (46) 3246-1166



2	4	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA DE PROTOCOLO	800,00	9.600,00
2	5	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA CONTROLE ATOS LEGAIS	720,00	8.640,00
2	6	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA CONTRA CHEQUE	720,00	8.640,00
2	7	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA CONTROLE DE CEMITÉRIO	750,00	9.000,00
3	1	30	HR	PROGRAMADOR	150,00	4.500,00
3	2	10	HR	ANALISTA DE SISTEMAS	180,00	1.800,00
3	3	50	HR	CONSULTORIA TÉCNICA	120,00	6.000,00
					12.900,00	92.400,00

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos dos *softwares*, descritos conforme tabela acima, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato.

Parágrafo Segundo - Entende-se por *Software*, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor máximo estimado para a contratação é a quantia de R\$

A **CONTRATADA** se obriga a realizar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado na tabela acima mencionados.

Parágrafo Único - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos previstos para o exercício de 2017:

LOTE 1

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.08 – manutenção de software

Principal: 40

Despesa: 3742

Fonte de Recurso: 000 - livre

Valor da dotação: 6.300,00

LOTE 2

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.11 – locação de software

Principal: 40

Despesa: 3872

Fonte de Recurso: 000 - livre

12



Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu

Rua Frei Vito Berscheid, s/nº - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - PR - CNPJ 95.585.477/0001-92
E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br - Telefax: (46) 3246-1166



Valor da dotação: 63.960,00 (itens 2,3,4,5,6,7)

LOTE 2

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

Funcional Programática: 26.782.0020.2.021 – manutenção de estradas vicinais

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.11 – locação de software

Principal: 272 Despesa: 3900

Fonte de Recurso: 000 – livre

Valor da dotação: 9.840,00 (itens 1)

LOTE 3

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.08 – manutenção de software

Principal: 40 Despesa: 3742

Fonte de Recurso: 000 - livre

Valor da dotação: 12.300,00

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO

O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em 01 de janeiro de 2017, e com término em 31 de dezembro de 2017, sendo certo que poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme a Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

Parágrafo primeiro – O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.

II - Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos usuários do *Software*, através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos, inclusive no caso da contratação de novos usuários.

III - Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

IV - Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;



Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu

Rua Frei Vito Berscheid, s/nº - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - PR - CNPJ 95.585.477/0001-92
E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br - Telefax: (46) 3246-1166



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

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

VII - Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela **CONTRATADA**, na sede do Município de Saudade do Iguaçu, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

VIII - A **CONTRATADA** é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

IX - A **CONTRATADA** deverá realizar mensalmente no mínimo 02 (duas) visitas técnicas "in loco", nos dias a serem agendados pela Administração Municipal sem ônus ao Município.

X - Visitas técnicas e consultorias extras, quando já foi utilizado todo o item IX serão pagas de acordo com os valores descritos no lote 3 deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Com a assinatura do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas.

II - Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização do mesmo no equipamento da **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização e com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

III - Com a disponibilização do software, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

IV - A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

V - Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma



VI - A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

I - A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

II - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou atendimento "in loco", para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*.

III - A **CONTRATADA** deverá realizar mensalmente no mínimo 02 (duas) visitas técnicas "in loco", nos dias a serem agendados pela Administração Municipal sem ônus ao Município para atendimento técnico/ consultorias, sendo que em caso de impossibilidade de atendimento remoto, se houver a necessidade de visitas técnicas e consultorias extras, quando já foram realizadas as 02 (duas) visitas técnicas "in loco" sem ônus ao Município, serão pagas de acordo com os valores descritos no lote 02 deste contrato.

IV - Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.

V - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros.

VI - A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas



Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu

Rua Frei Vito Berscheid, s/nº - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - PR - CNPJ 95.585.477/0001-92
E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br - Telefax: (46) 3246-1166



operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

VII - A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em emendar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. O *Software* objeto deste contrato é garantido por todo o período contratual, inclusive eventual prorrogação, contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

VIII - A **CONTRATADA** devesse 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – MULTA

Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, se qualquer uma das partes contratantes descumprir as cláusulas e condições ora firmadas, na hipótese de inexecução total do contrato e no mesmo percentual, incidente sobre o valor ainda não liquidado no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas pela contratada, 2 % por dia em caso de atraso injustificado, até o limite de 10%, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização do objeto, podendo suspender o seu recebimento desde que não estejam em condições ideais para a sua utilização. O fornecimento dos objetos, julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus pela **CONTRATANTE**.

§1º O presente contrato terá como gestor WAIME ANTONIO DA SILVA, brasileiro, maior, capaz, Secretário Municipal, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 491.993.909-49, residente e domiciliado na Cidade de Saudade do Iguaçu-PR CEP: 85.568-000, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer



Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu

Rua Frei Vito Berscheid, s/nº - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - PR - CNPJ 95.585.477/0001-92
E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br - Telefax: (46) 3246-1166



circunstancias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

§2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

§3º- O recebimento será efetuado pela Comissão de Bens nomeada pela Portaria nº 064/2015 de 15/06/2015, composta pelos membros SIDNEI LUIZ DERLAN, RENATO DOS SANTOS, DIONATAN TREVISAN e JOSE FRANCISCO BUREY, que emitirão o Termo de Recebimento, bem como Departamento de Compras, que farão a vistoria dos mesmos.

CLAUSULA DÉCIMA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente serão resolvidos de acordo com o previsto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 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 SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO DE ELEIÇÃO

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

Saudade do Iguaçu, 26 de dezembro de 2016.

CONTRATANTE:

MAURO CESAR CENCI
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

G.M TECNOLOGIA LTDA



Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu

Rua Frei Vito Berscheid, s/nº - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - PR - CNPJ 95.585.477/0001-92
E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br - Telefax: (46) 3246-1166



TESTEMUNHAS:

NOME: ALEX SANDRO DA R. BATISTA
RG nº 7.207.398-3
CPF nº 039.201.589-70

NOME: DOUGLAS DA ROCHA
RG nº 10.612.205-9
CPF nº 083.179.289-26



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná



SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 125/2016

PROCESSO Nº 198/2016
ID: 295/2016
Homologado: 26/12/2016

Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 125/2016 firmado em 26/12/2016, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO E SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, decorrente do Pregão nº 126/2016, entre o MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Frei Vito Berscheid, 708 - Centro - Saudade do Iguaçu-PR, inscrita no CGC/MF nº 95.585.477/0001-92, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, senhor MAURO CESAR CENCI, brasileiro, casado, RG nº. 5.143.125-1 PR e CPF nº. 924.728.779-00, residente e domiciliado nesta cidade, a Av. Iguaçu s/nº, denominado CONTRATANTE e a proponente G.M TECNOLOGIA LTDA CNPJ Nº 23.858.606/0001-87, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Ambrosio Franchin, nº 34, sala 01, bairro Fraron, Pato Branco Pr, cep: 85.503-374, neste ato representada Legalmente por Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira portador do CPF Nº 044.450.049-95 e do RG nº 9.985.200-3, denominada de CONTRATADA, ficando:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Em decorrência da revisão anual do valor contratual aplica-se o percentual de 3,36% (três inteiro e trinta e seis centésimos por cento) relativo ao INPC/IBGE, passando a vigorar como valor mensal conforme anexo Anexo 01.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para este período estima-se um valor de R\$ 2.735,12 (dois mil setecentos e trinta e cinco reais e doze centavos). O presente contrato passa ter seu valor total de R\$ 333.699,48 (trezentos e trinta e três mil seiscentos e noventa e nove reais e quarenta e oito centavos) para R\$ 336.434,60 (trezentos e trinta e seis mil quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Dotação Orçamentaria:

ORÇAMENTO DE 2019:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 - Atividades da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.11 - Locação de Softwares

Principal: 43

Despesa: 1787

Fonte de Recurso: 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação:

(Itens 2,3,4,5 e 6 do Lote 2)

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

Funcional Programática: 26.782.0020.2.021 - Manutenção e Conserv de Estradas e Vias

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.11 - Locação de Softwares

Principal: 353

Despesa: 1783

Fonte de Recurso: 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

2



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná



Valor da dotação:

(Itens 1 do Lote 2)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de Softwares

Principal: 43 Despesa: 697

Fonte de Recurso: 0000 – Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação:

(Itens 1,2 e 3 do Lote 3)

ORÇAMENTO DE 2020:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Softwares

Principal: 44 Despesa: 807

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação: 1.949,64

(Itens 2,3,4,5 e 6 do Lote 2)

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

Funcional Programática: 26.782.0020.2.021 – Manutenção e Conserv de Estradas e Vias

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Softwares

Principal: 397 Despesa: 819

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação: 349,08

(Itens 1 do Lote 2)

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 04.122.0003.2.007 – Atividades da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de Softwares

Principal: 44 Despesa: 783

Fonte de Recurso: 000 – Recursos Ordinários (Livres)

Valor da dotação: 436,40

(Itens 1,2 e 3 do Lote 3)

CLÁUSULA QUARTA: As demais cláusulas permanecem inalteradas de acordo com o contrato original.

E por estarem assim justos e acordados, as partes assinam o presente Termo em 2(duas) vias de igual teor e forma.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92



Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

Saudade do Iguaçu, 27 de dezembro de 2019.

CONTRATANTE:

MAURO CÉSAR CENCI
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

G.M TECNOLOGIA LTDA CNPJ Nº 23.858.606/0001-87,

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Q.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

Itens a serem aditivados:

LOTE	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	P. Unit. R\$	p. tot	APLIC INDICE INPC/IBGE	VALOR A ACRESCEMENSAL/HORA R\$	VALOR MENSAL COM REAJUSTE R\$	VALOR DO ACRESCIMO PARA 12 MESES
1*	1	1	UN	TREINAMENTO DO SOFTWARE	3.700,00	3.700,00				
1*	2	1	UN	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	2.600,00	2.600,00				
2	1	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA DE VIAÇÃO	865,65	10.387,80	3,36%	29,09	894,74	349,08
2	2	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA GESTOR	1.583,50	19.002,00	3,36%	53,21	1.636,71	638,52
2	3	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA CONTRATOS	886,76	10.641,12	3,36%	29,80	916,56	357,60
2	4	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA DE PROTOCOLO	844,53	10.134,36	3,36%	28,38	872,91	340,56
2	5	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA CONTROLE ATOS LEGAIS	760,08	9.120,96	3,36%	25,54	785,62	306,48
2	6	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA CONTRA CHEQUE	760,08	9.120,96	3,36%	25,54	785,62	306,48
2*	7	12	MS	SOFTWARE: SISTEMA CONTROLE DE CEMITÉRIO	750,00	9.000,00				
3	1	30	HR	PROGRAMADOR	158,35	4.750,20	3,36%	5,32	163,67	159,60
3	2	10	HR	ANALISTA DE SISTEMAS	190,01	1.900,10	3,36%	6,38	196,39	63,80
3	3	50	HR	CONSULTORIA TÉCNICA	126,68	6.334,00	3,36%	4,26	130,94	213,00
						81.391,80				2.735,12





367

**MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR****CONTRATO Nº 1062019.****(Pregão Presencial Nº 054/2019 - PMR)**

Pelo presente instrumento de Fornecimento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador do RG nº 3.489.532-5 SSP/PR e CPF sob nº 524.671.129-34, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda**, CNPJ/MF nº 05.982.200/0001-00, com sede à Av Brasil, nº 922, Sala 01, Centro, Cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr **Mauri Cesar Dengo**, portador do RG nº 5.238.704-3 SSP/PR e CPF sob nº 761.581.289-53, Administrador, aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA** estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subseqüentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para fornecimento de ferramenta de gestão em saúde e gestão em assistência social, compreendendo locação, instalação e manutenção de software, treinamento, conforme termo de referência,

1.2 Escopo dos serviços a serem prestados:

LOTE 01 – SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	QTDE	UN	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	01	UN	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00
02	12	MÊS	MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA	750,00	9.000,00
03	80	HORAS	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA	117,12	9.369,60

LOTE 02 – SISTEMA SAÚDE

ITEM	QTDE	UN	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	01	UN	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DOS SERVIDORES DA SAÚDE NO SISTEMA WEB	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
CNPJ 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300
CEP 85.610-000 – Renascença – PR
www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

368



02	12	MÊS	MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA WEB	1.600,00	19.200,00
03	01	UN	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA EM DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA ACS E ACE	2.930,00	2.930,00
04	12	MÊS	MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA EM DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA ACS E ACE	350,00	4.200,00
05	100	HORA	HORAS DE VISITA TÉCNICA PÓS IMPLANTAÇÃO SOB DEMANDA	116,20	11.620,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Constituem direito das Partes, a Contratante em receber o objeto deste contrato em perfeitas condições de uso e qualidade e da Contratada receber o valor ora pactuado.

2.1 Caberá à CONTRATADA:

- ceder o direito de uso de software de gestão pública integrada, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as condições especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência.
- manter em seu quadro funcional durante toda a vigência do contrato, no mínimo Analistas de Sistemas e Profissionais/Consultores/Técnicos, para manutenção e suporte técnico, conforme informação e relação apresentadas na Proposta Técnica;
- prestar atendimento às chamadas para manutenção e suporte técnico, no máximo, em até 02 (duas) horas, após solicitação do respectivo setor, promovendo a solução em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado;
- Manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes e as normas deste Edital;
- arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;
- responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;
- Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e documentos do ~~município~~ tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

h) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

i) manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital;

j) manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo a respeito de quaisquer dados que lhe forem fornecidos;

k) em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

2.2 Caberá à CONTRATANTE:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

b) vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

c) atestar as notas fiscais após o efetivo fornecimento dos serviços, objeto desta licitação;

d) efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido neste Contrato;

e) aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO:

A CONTRATANTE compromete-se a pagar ao CONTRATADO a importância de R\$ 56.319,60 (cinquenta e seis mil trezentos e dezenove reais e sessenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO:

4.1. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, somente através de transferência bancária, até o 20º (vigésimo) dia subsequente aos serviços prestados, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal, através de depósito em conta bancária da empresa vencedora.

4.1.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96

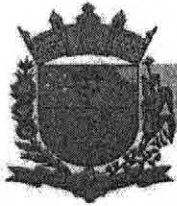
MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR



370

Rua Getulio Vargas, nº 901
Renascença – PR
CEP: 85.610-000

4.2. Após emissão da Nota Fiscal a empresa deverá passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

4.3. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

4.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLAUSULA QUINTA – REAJUSTE:

Caso o contrato seja prorrogado poderá ser reajustado anualmente com base no INPC.

CLAUSULA SEXTA – PRAZO:

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

CLAUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO:

Fica expresso que a fiscalização da execução deste Contrato será exercida pela Secretaria de Administração e Planejamento do MUNICÍPIO.

§ 1º) - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO ou terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização a qualquer hora, por pessoas devidamente credenciadas pela PREFEITURA.

§ 2º) - A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.

§ 3º) - A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, as condições, qualidades e especificações previstas no Contrato e seus anexos, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

CLÁUSULA OITAVA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

8.1.1. Advertência;

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

371



8.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 10% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

8.1.5. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8.3 A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA NONA – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO:

O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à PREFEITURA a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Décima, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO:

10.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

10.2 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotação própria do orçamento do exercício de 2019 e terão a seguinte classificação orçamentária.

303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00)

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030100342.031 Atenção Básica Fixa - FMS

3.3.90.40.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

3.3.90.40.11.00 Locação de Softwares

Desdobre: 12330

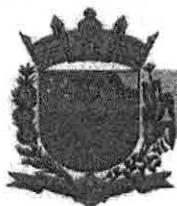
MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

372



303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00)
0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1030100342.031 Atenção Básica Fixa - FMS
3.3.90.40.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.90.40.08.00 Manutenção de Softwares
Desdobre: 12321

936 Componente para Qualificação da Gestão (SUAS)
1000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0824400412.058 Componente para Qualificação da Gestão - SUAS
3.3.90.40.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.90.40.11.00 Locação de Softwares
Desdobre: 12332

936 Componente para Qualificação da Gestão (SUAS)
1000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0824400412.058 Componente para Qualificação da Gestão - SUAS
3.3.90.40.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.90.40.08.00 Manutenção de Softwares
Desdobre: 12323

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RESPONSÁVEL, FISCAL, CONTROLADOR

Será responsável pelo contrato os Srs. Jovani Luiz Cenatti e Zuleide Rovani de Bona.

Controlador: Robson de Oliveira.

Fiscal: Ivan Roberto Stein

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ao presente contrato se aplica as seguintes disposições gerais.

- Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do MUNICÍPIO.
- A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub-empregar os serviços objeto deste contrato a outras empresas ou terceiros, devendo a execução dos mesmos ser realizada pela Contratada.
- A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

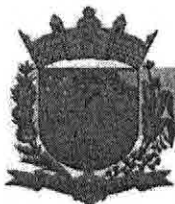
MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

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

14.1.1. Qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

14.2. Fica definido, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- a) **“prática corrupta”** significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”** significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”** significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”** significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”** significa: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco ou alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.
- f) **“terceiros”** refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato, incluindo os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam;
- g) **“parte”** refere-se aos participantes do processo de aquisição ou execução do contrato, incluindo funcionários públicos, que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos;
- h) **“benefício”** e **“obrigação”** estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato;
- i) **“ato ou omissão”** todo aquele cuja finalidade seja influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

14.3. Havendo comprovação de que o licitante praticou alguma conduta descrita no item anterior, o Município:

a – rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o Concorrente indicado para adjudicação ou

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 – Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85.610-000 – Renascença – PR

www.renascenca.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR**

seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;

b – declarará Processo de Aquisição Viciado e cancelará a parcela do pagamento relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva;

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

14.4. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

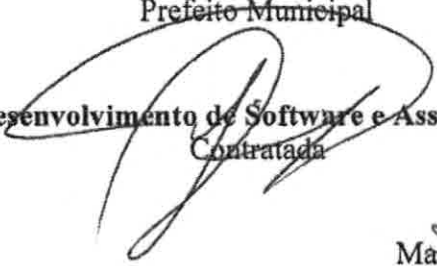
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUCESSÃO E FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Marneleiro, estado do Paraná para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Renascença, 23 de julho de 2019.

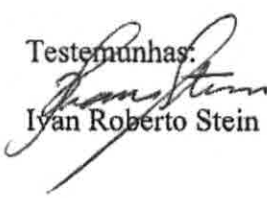

Lessir Canan Bortoli

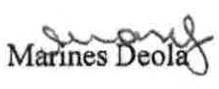
Prefeito Municipal


IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda

Contratada

Testemunhas:


Ivan Roberto Stein


Marinel Deola

Q



Re: ENC: Orçamento de softwares - URGENTE

Camila Berlatto <camilaberlattoo@hotmail.com>

Ter, 23/06/2020 10:23

Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

 2 anexos (159 KB)

ORÇAMENTO_0001.pdf; ATT00001.htm;

Segue o orçamento em anexo

2.



C. BERLATTO E CIA LTDA – ME
CNPJ 10.930.495/0001-01
Rua Nilo Peçanha, 68, Centro – CEP: 85.610-000
RENASCENÇA – PARANÁ

ORÇAMENTO DE SOFTWARES

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	12	MÊS		SISTEMA DE OUVIDORIA		-
	2	12	MÊS		SISTEMAS DE EMPENHOS WEB		-
	3	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL		-
	4	12	MÊS		SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRA-CHEQUE		-
	5	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA		-
	6	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO		-
	7	12	MÊS		SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS		-
	8	12	MÊS		SISTEMA FICHA WEB RH		-
	9	100	HR		PROGRAMADOR		-
	10	100	HR		ANALISTA DE SISTEMAS		-
	11	100	HR		CONSULTORIA TÉCNICA		-
2		12	MÊS		SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO: APOIO NA GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, ORIENTAÇÃO E APOIO NA GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TREINAMENTO DE PESSOAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	6.239,00	74.868,00
VALOR TOTAL R\$						74.868,00	-

Renascença, Paraná, aos 22 dias do mês de junho de 2020.

Ass:

Camila Berlatto

Camila Berlatto - Empresária

Razão social:

C. BERLATTO E CIA LTDA

CNPJ:

10.930.495/0001-01

Telefone:

(046) 98806-4503

endereço

Rua Felipe Camarão, 136 – Bairro Pinheiros – Pato Branco - Paraná

Q.



e-mail: camilaberlattoo@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 34893-7

Agência nº: 3076

Banco: SICOOB

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

☒ (X) MICROEMPRESA

☐ () EMPRESA DE PEQUENO PORTE

☐ () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

☐ () EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

☐ () EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)

☐ () LUCRO REAL

☐ () LUCRO
PRESUMIDO

Camila Berlatto

D.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.930.495/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/06/2009
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL C. BERLATTO E CIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ORIENTACAO GESTAO SELECAO E TREINAMENTO	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R NILO PECANHA	NÚMERO 68	COMPLEMENTO *****
-------------------------------------	---------------------	-----------------------------

CEP 85.610-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO RENASCENCA	UF PR
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO EDSONBERLATTO@HOTMAIL.COM	TELEFONE (46) 9104-5988
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/06/2009
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **23/06/2020** às **11:04:13** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	10.930.495/0001-01
NOME EMPRESARIAL:	C. BERLATTO E CIA LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$30.000,00 (Trinta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	CAMILA BERLATTO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	CARLA HELOISE KELLER BERLATTO
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 23/06/2020 às 11:04 (data e hora de Brasília).

Q

Descrição do contrato



Número do contrato: 063/2019

Data de assinatura: 25/03/2019

Data de publicação: 27/03/2019

Vencimento do contrato: 25/03/2021

Contratado: Leomar Meloto dos Santos

CPF/CNPJ: 21.929.541/0001-79

Objeto: Contratação de Empresa Prestadora de Serviços na Área de Gestão Administrativa.

Situação do contrato: Ativo

Modalidade da licitação: Pregão presencial

Processo de compra: 22/2019

Licitação: 9/2019

Fundamento legal:

Tipo de contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Unidade gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Nome do fiscal atual do contrato:

CNPJ/CPF do fiscal atual do contrato:

Valor inicial: R\$ 37.500,00

Valor final: R\$ 37.500,00

Aditivos

Termo aditivo: 001/2020

Natureza: Aditivo de Prazo e Valor (Acréscimo)

Aditamento ao objeto: Itens aditivo...

Acréscimo/redução: R\$ 37.500,00

Data do aditivo: 25/03/2020

Data da publicação:

Data de vigência inicial: 25/03/2020

Data de vigência final: 25/03/2021

Tipo de contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Itens do aditivo

Quantidade	Unidade de medida	Material	Valor (R\$)
12	MES	Serviços na área de gestão administrativa compreendendo: apo	37.500,00

Documentos

Nome: Contrato 063/2019

Descrição:

Dotações

Dotações



Dotação: 31 - MANUT SECRETARIA DE ADMINT GERAL

Elemento: 33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Complemento do elemento: 33903948000000 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

Recurso: 1000 - Recursos Livres

Q.

CONTRATO N.º 063 /2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º22. /2019 - PROCESSO N.º 009/2019



Contrato particular de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA ADMINISTRATIVA**, que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO**, e, de outro lado, a empresa denominada **LEOMAR MELOTO DOS SANTOS**, na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ N.º 75.687.681/0001-07, sito na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601 - Centro, General Carneiro, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **LUIS OTÁVIO GELLER SARAIVA**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob n.º RG-72182707, SSP/PR, SSP/PR., inscrito no C.P.F. sob n.º. 467.176.840-20, residente e domiciliado à Rua Interventor Manoel Ribas, n.º422, Centro, nesta cidade; e,

CONTRATADA:

LEOMAR MELOTO DOS SANTOS, inscrita no CNPJ 21.929.541/0001-79, situada na Rua Nilo Peçanha n.º 68, Bairro Centro, no município de Renascença, estado do Paraná.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- O presente contrato tem por objeto a execução de **Serviços na Área de Gestão Administrativa**, cuja contratação provém do Pregão Presencial n.º. 009/2019, levado a efeito no dia 22/03/2019, uma vez que a CONTRATADA sagrou-se vencedora no certame por ter apresentado menor preço global, conforme abaixo descrito:

Lote	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor mês	Valor global
01	12	Mês	Serviços na área de gestão administrativa compreendendo: apoio na geração e adequação das informações, orientação e apoio na geração de dados para prestação de contas, treinamento de pessoal, digitalização de documentos.	R\$ 3.125,00	R\$ 37.500,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo total dos serviços mencionados na cláusula primeira deste contrato, a importância total de R\$. 37.500,00(trinta e seta mil e quinhentos reais.)

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Juntamente com as notas fiscais mensais deverá ser encaminhado relatório detalhado de todas as atividades realizadas no período, o qual deverá ser atestado pela Secretaria de Administração da Contratante, sem o qual não poderá ser feito nenhum pagamento.

PARAGRAFO SEGUNDO: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.





PARAGRAFO TERCEIRO: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

PARAGRAFO QUARTO: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PARAGRAFO QUINTO: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

PARAGRAFO SEXTO: A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

PARAGRAFO SÉTIMO: Para a efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- O pagamento decorrente da contratação ora ajustado correrá por conta dos recursos adiante mencionados:

Órgão 02 - Poder Executivo;

Unidade 02 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2.042- Manut. Secretaria de Administração Geral;

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLAUSULA QUINTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser realizados de forma presencial, com a presença de técnicos da CONTRATADA, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, em horário de expediente dos Diversos Setores da Administração envolvidos e também através de atendimento remoto por meio dos diversos canais de comunicação existentes e deverão obedecer ao discriminado a seguir:

PARAGRAFO PRIMEIRO: Apoio na geração e adequação das informações para o envio de acordo com o layout do Tribunal de Contas do Paraná.

PARAGRAFO SEGUNDO: Orientação e apoio na preparação de dados para prestação de contas mensais, bimestrais, anuais e de transferências voluntárias.

PARAGRAFO TERCEIRO: Treinar com periodicidade trimestral os profissionais da administração pública municipal para utilização dos sistemas necessários ao planejamento governamental, principalmente em relação às atualizações e inovações destes sistemas de informatização.

PARAGRAFO QUARTO: Efetuar levantamentos, organizar, separar e digitalizar documentos produzidos nos diversos processos administrativos e gerenciar sistemas de controle para cumprimento das obrigações legais.

PARAGRAFO QUINTO: A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos de seu quadro para participação em reuniões de interesse e necessidade da administração, podendo ser realizadas em horário incompatível com o atendimento presencial.



PARAGRAFO SEXTO: O prazo de execução do presente certame é de 12 (doze) meses, com início no dia 25/03/2019, e término no dia 25/03/2020, podendo o mesmo ser dilatado em conformidade com o que estabelece artigo 57, inciso II, da lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLAUSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS COTADOS

- 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.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Ao Município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente instrumento, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

PARAGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLAUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão inspecionados por funcionário responsável pela Secretaria de Administração, o qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

PARAGRAFO ÚNICO: Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste instrumento, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- O preço contratado poderá sofrer reajuste somente a partir do 13º (décimo terceiro) mês de vigência da contratação, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLAUSULA NONO – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início no dia 25/03/2019, e término no dia 25/03/2020, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses), nos termos do artigo 57º, §§ 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

- Fica designada para atuar como gestora do contrato, Sra Gisele Montoski, responsável pela Secretaria Municipal de Administração, o qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto aqui contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais, a contratada que cometer as infrações estabelecidas no Art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações legais.



PARAGRAFO PRIMEIRO: No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento:

- a) Advertência;
- b) Multa de:

b.1) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso ou execução parcial, limitado a trinta dias.

b.1.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nas letras "b.2" e "c".

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, nos casos de rescisão por culpa do CONTRATADO, o que caracteriza a inexecução da obrigação assumida.

- a) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de General Carneiro, Estado do Paraná; e,

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARAGRAFO SEGUNDO: Uma vez configurado o inadimplemento contratual, a multa de que trata o item anterior será deduzida do pagamento devido pela Prefeitura ao adjudicatário, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

PARAGRAFO TERCEIRO: Após a conclusão do processo administrativo, garantida a ampla defesa, serão devolvidos os valores retidos na forma do item anterior, corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à licitante.

PARAGRAFO QUARTO: Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, ser sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações e ser recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Constituem obrigações da Contratada de:

PARAGRAFO PRIMEIRO: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes no Edital e seus anexos.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

PARAGRAFO PRIMEIRO: Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo instrumento contratual;

PARAGRAFO SEGUNDO: Fiscalizar e acompanhar a CONTRATADA na execução dos serviços, conforme cláusula primeira desse contrato.

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

24.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita 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 no processo ou na execução de contrato;
- b) **"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLAUSULA PRIMEIRA: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente,



em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUCESSÃO E FORO

- As partes responsabilizam-se por si e seus sucessores quanto ao fiel cumprimento do que aqui foi pactuado, elegendo o Foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para a solução de qualquer questão dele decorrente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem certos e ajustados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta os efeitos legais.

General Carneiro, 25 de Março de 2019.


MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO
LUÍS OTÁVIO GELLER SARAIVA
CONTRATANTE


LEOMAR MELOTO DOS SANTOS
CONTRATADA
LEOMAR MELOTO DOS SANTOS - ME
 Apoio Gestão da Tecnologia da Informação
 Sócio Gerente

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
 RG nº. _____

 Assinatura

NOME: _____
 RG nº. _____

 Assinatura



**RES: Orçamento de softwares - URGENTE**

comercial@amcontrol.inf.br <comercial@amcontrol.inf.br>

Sex, 19/06/2020 16:42

Para: 'Departamento de Compras Coronel Vivida-PR' <comprascvv@outlook.com>

 1 anexos (173 KB)

Orçamento de softwares de gerenciamento.pdf;

BOA TARDE

EM ANEXO SEGUE PROPOSTA

ATT

**Adenilson Marcos Gnoatto**comercial@amcontrol.inf.br**AM Control- Softwares de Gestão**

Rua Assis Brasil, 502 – Bairro Vila Isabel

85504010 – PATO BRANCO - PARANÁ

Fone (46) 3025-6574 | 9971-0679 www.amcontrol.inf.br **Antes de imprimir pense em seu compromisso com o meio Ambiente.**

"As informações contidas nesta mensagem são CONFIDENCIAIS e/ou PRIVILEGIADAS e são protegidas pelo sigilo legal. Se V. Sa. não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado(a) para que se abstenha de divulgar, copiar, distribuir ou de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, devendo promover, desde logo, a eliminação do seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle, ficando sujeito as responsabilidades legais."

De: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>**Enviada em:** quinta-feira, 18 de junho de 2020 09:19**Para:** Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>**Assunto:** Orçamento de softwares - URGENTE**Prioridade:** Alta

Bom dia,

Solicito orçamento de softwares, conforme termo de referência em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

ORÇAMENTO DE SOFTWARES



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	12	MÊS		SISTEMA DE OUVIDORIA	980,00	11.760,00
	2	12	MÊS		SISTEMAS DE EMPENHOS WEB	950,00	11.400,00
	3	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL	990,00	11.880,00
	4	12	MÊS		SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRA-CHEQUE	920,00	11.040,00
	5	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	1.400,00	16.800,00
	6	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	990,00	11.880,00
	7	12	MÊS		SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS	980,00	11.760,00
	8	12	MÊS		SISTEMA FICHA WEB RH	800,00	9.600,00
	9	100	HR		PROGRAMADOR	190,00	19.000,00
	10	100	HR		ANALISTA DE SISTEMAS	230,00	23.000,00
	11	100	HR		CONSULTORIA TÉCNICA	150,00	15.000,00
2		12	MÊS		SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO: APOIO NA GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, ORIENTAÇÃO E APOIO NA GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TREINAMENTO DE PESSOAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS		-
VALOR TOTAL R\$							153.120,00

Pato Branco 19 de Junho de 2020

21.309.818/0001-60

A. M. GNOATTO - EPP

Rua Assis Brasil, 502
Vila Isabel

85.504-011 Pato Branco PR

Ass: _____

Razão social: A.M.GNOATTO ME

CNPJ: 21.309.818/0001-60

Telefone: (46) 9-9971-0679

endereço: RUA ASSIS BRASIL, 502, BAIRRO VILA ISABEL, PATO BRANCO, PR

e-mail: comercial@amcontrol.inf.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 47.938-1

Agência nº:

Banco: SICREDI

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.



- ☒) MICROEMPRESA
- ☐) EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ☐) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- ☐) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- ☐) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- ☐) LUCRO REAL
- ☐) LUCRO PRESUMIDO

2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.309.818/0001-60 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 29/10/2014
NOME EMPRESARIAL A.M.GNOATTO			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) A.M.GNOATTO			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO R ASSIS BRASIL	NÚMERO 502	COMPLEMENTO *****	
CEP 85.504-011	BAIRRO/DISTRITO VILA ISABEL	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO adenilsongnoatto_21@hotmail.com		TELEFONE (46) 9123-4755/ (46) 3535-1257	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/10/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **22/06/2020** às **08:33:59** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	21.309.818/0001-60
NOME EMPRESARIAL:	A.M.GNOATTO
CAPITAL SOCIAL:	R\$30.000,00 (Trinta mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

Q-

**Re: Orçamento de softwares - URGENTE**

Douglas Wendel <douglaswendel@gmail.com>

Sex, 19/06/2020 17:25

Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (597 KB)

Proposta_PM_Coronel_Vivida_Sistemas.pdf;

Boa tarde,

Segue em anexo proposta conforme solicitado.

Obrigado,
Douglas Wendel

Em qui., 18 de jun. de 2020 às 09:19, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR
<comprascvv@outlook.com> escreveu:

Bom dia,

Solicito orçamento de softwares, conforme termo de referência em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000

Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / ☐ (46) 9 9136-5781

Curitiba, 19 de junho de 2020

À

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida

1. SERVIÇOS PROPOSTOS

Licença de Uso: refere-se ao valor de venda da cópia do Software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso desses sistemas.

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

2. COMERCIALIZAÇÃO e INVESTIMENTO

Item	Sistema	Und	Quant	Unitário	Valor Total
1	Módulo Ouvidoria	Mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2	Módulo Empenhos Web	Mês	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
3	Módulo Controle Social	Mês	12	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
4	Módulo Emissão de Contracheque	Mês	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
5	Módulo Controle de Gestão Administrativa	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
6	Módulo Controle de Protocolo	Mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
7	Módulo de Adiantamento de Viagens	Mês	12	R\$ 980,00	R\$ 11.760,00
8	Módulo Ficha Web RH	Mês	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
VALORES TOTAIS				R\$ 8.110,00	R\$ 97.320,00

- Estes valores representam, valores mensais referente aos sistema que será instalado/implantado, onde serão emitidos faturas mensais até o dia 10 de cada mês.

Item	Serviços	Und	Quant	Unitário
1	Armazenamento do Sistema (200gb)	Und	12	R\$ 280,00
2	Redundância dos Dados	Und	12	R\$ 100,00
3	Backup 24x7	Und	12	R\$ 150,00
4	Servidor de Backup	Und	12	R\$ 150,00
5	Transferência Mensal	Und	12	R\$ 150,00
6	Registro de domínio	Und	1	R\$100,00
7	Servidor DNS	Und	12	R\$ 100,00
VALORES TOTAIS				R\$ 1.030,00

- Este valor será faturado uma única vez, após o término da implantação/treinamento dos usuários envolvidos no processo.

3. PROGRAMADOR E ANALISTAS

Item	Serviços	Valor Hora	Quantidade Ano
1	Programador	R\$ 200,00	220
2	Analista de Sistemas	R\$ 200,00	220
3	Consultoria Técnica	R\$ 150,00	220

- As horas: Do programador/Analista de Sistemas e consultoria técnicas serão para execução in-loco na sede do cliente, para atender as necessidades, o analista realizará análise e





PAPEZO

LTDA-ME

CNPJ: 25.235.415/0001-75



descrever rotinas para o programador realizar o desenvolvimento junto a cliente, serão executadas essas horas mensais (Caso o cliente solicite esses serviços deverão ser oficiados por e-mail).

4. CONDIÇÕES GERAIS

- Todos os serviços previstos nesta proposta serão ministrados aos servidores designados.
- Os trabalhos serão realizados mediante cronograma a ser elaborado entre as partes.
- A avaliação dos serviços prestados é de responsabilidade desta Entidade.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

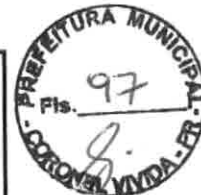
- 60 dias a contar da data de emissão deste.


Douglas Wendel
Sócio Administrador
(41)99611-8877
Email: douglaswendel@gmail.com
Skype: douglas_wendel





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 25.235.415/0001-75 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/06/2016
NOME EMPRESARIAL PAPEZO - SERVICOS ADMINISTRATIVOS E DE REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PAPEZO LTDA	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R TREZE DE MAIO	NÚMERO 778	COMPLEMENTO CONJ 02
CEP 80.510-030	BAIRRO/DISTRITO SAO FRANCISCO	MUNICÍPIO CURITIBA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO DOUGLASWENDEL@GMAIL.COM	TELEFONE (41) 3016-0730/ (41) 9611-8877	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/06/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **22/06/2020** às **08:38:17** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	25.235.415/0001-75
NOME EMPRESARIAL:	PAPEZO - SERVICOS ADMINISTRATIVOS E DE REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$5.000,00 (Cinco mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	DOUGLAS WENDEL DA SILVA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ABILIO DA SILVA
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 22/06/2020 às 08:38 (data e hora de Brasília).

**Re: Orçamento de softwares - URGENTE**

Leomar Meloto dos Santos <lmschopin@gmail.com>

Ter, 23/06/2020 16:52

Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (398 KB)

34-Prefeitura de Coronel Vivida - APOIO GTI - 23 06 2020.pdf;

Boa tarde, em anexo conforme solicitado.

A disposição.

Leomar

Em seg., 22 de jun. de 2020 às 09:56, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com> escreveu:

Bom dia,

Reenviando a solicitação de orçamento.

De: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR**Enviado:** quinta-feira, 18 de junho de 2020 09:19**Para:** comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>**Assunto:** Orçamento de softwares - URGENTE

Bom dia,

Solicito orçamento de softwares, conforme termo de referência em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56



Apoio Gestão da Tecnologia da Informação

Leomar Melo dos Santos - ME
Fone: (46) 99105-3575
 Rua Nilo Peçanha, 68 | Sala 02 | Centro
 CEP 85610-000 | Renascença | PR

apoiogestao1@gmail.com

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

PROPOSTA

1-Setor de Atuação

Prestação de serviços na área de Gestão Administrativa.

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
2	SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO: APOIO NA GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, ORIENTAÇÃO E APOIO NA GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TREINAMENTO DE PESSOAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.	R\$ 6.390,00

2-Execução dos Serviços

A prestação dos serviços será realizada de forma presencial, com a presença de técnicos, no mínimo, 03 (três) vezes por semana em horário integral de acordo com o expediente dos Diversos Setores da Administração envolvidos e também através de atendimento remoto por meio dos diversos canais de comunicação existentes e obedecendo ao discriminado a seguir:

- Apoio na geração e adequação das informações para o envio de acordo com o layout do Tribunal de Contas do Paraná;
- Orientação e apoio na preparação de dados para prestação de contas mensais, bimestrais, anuais e de transferências voluntárias;
- Treinar com periodicidade trimestral os profissionais da administração pública municipal para utilização dos sistemas necessários ao planejamento governamental, principalmente em relação às atualizações e inovações destes sistemas de informatização;
- Efetuar levantamentos, organizar, separar e digitalizar documentos produzidos nos diversos processos administrativos e gerenciar sistemas de controle para cumprimento das obrigações legais;
- A empresa disponibilizara técnicos de seu quadro para participação em reuniões de interesse e necessidade da administração, podendo ser realizadas em horário incompatível com o atendimento presencial;
- Nos valores cotados acima estão inclusas todas as despesas provenientes da prestação de serviços, inclusive impostos e demais encargos administrativos.

3-Valores

R\$ 6.390,00 Mensais (Seis Mil trezentos e noventa reais).

4-Forma de Pagamento

Até o dia 10 do mês subsequente a prestação do serviço.


LEOMAR MELO DOS SANTOS - ME
 Apoio Gestão da Tecnologia da Informação
 Sócio Gerente

CNPJ 21.929.541/0001-79

Alvará 81810/2015



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.929.541/0001-79 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/02/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL LEOMAR MELOTO DOS SANTOS
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APOIO-GESTAO DA TECNOLOGIA DA INFORMACAO	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)
--

LOGRADOURO R NILO PECANHA	NÚMERO 68	COMPLEMENTO ANEXO: SALA 02;
------------------------------	--------------	--------------------------------

CEP 85.610-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO RENASCENCA	UF PR
-------------------	---------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO LUICONT_3@HOTMAIL.COM	TELEFONE (46) 3550-1448/ (46) 9109-2219
--	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/02/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 24/06/2020 às 08:50:40 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	21.929.541/0001-79
NOME EMPRESARIAL:	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS
CAPITAL SOCIAL:	R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

Q.

**Re: Orçamento de softwares - URGENTE**

Eduarda Ribas <eduarda.ribas@ids.inf.br>

Qua, 24/06/2020 13:43

Para: Departamento de Compras Coronel Vívda-PR <comprascvv@outlook.com>**Cc:** Emanueli <emanueli@ids.inf.br>

Boa Tarde Dinara, como vai?

Recebemos sua solicitação, mas informo que nossas Soluções não atendem às suas necessidades.

Você pode entrar em contato com a nossa empresa parceira, a Pública Tecnologia, que tem soluções voltadas à Administração, o telefone para contato é (47) 3231-3300.

<http://www publica.inf.br/>

Atenciosamente,

Em qua., 24 de jun. de 2020 às 09:55, Departamento de Compras Coronel Vívda-PR <comprascvv@outlook.com> escreveu:

De: Departamento de Compras Coronel Vívda-PR <comprascvv@outlook.com>**Enviado:** segunda-feira, 22 de junho de 2020 10:10**Para:** emanueli@ids.inf.br <emanueli@ids.inf.br>**Assunto:** Orçamento de softwares - URGENTE

Bom dia,

Solicito orçamento de softwares, conforme termo de referência em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vívda-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56



CONTATO COM FORNECEDOR DE SOFTWARES E ASSESSORIA

Fornecedor: A.M. GNOATTO	
Telefone: (46) 3025-6574	E-mail enviado em: 18/06/2020
E-mail: comercial@amcontrol.inf.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: PAPEZO - SERVICOS ADMINISTRATIVOS E DE REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES LTDA	
Telefone: (41) 9 9611-8877	E-mail enviado em: 18/06/2020
E-mail: douglaswendel@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: G.M TECNOLOGIA LTDA	
Telefone: (46) 9 9914-4077	E-mail enviado em: 18/06/2020
E-mail: gmtecnologia ltda@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: C. BERLATTO E CIA LTDA	
Telefone: (46) 9 8806-4503	E-mail enviado em: 18/06/2020
E-mail: camilaberlattoo@hotmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: LEOMAR MELOTO DOS SANTOS	
Telefone: (46) 9 9105-3575	E-mail enviado em: 18/06/2020
E-mail: limschopin@gmail.com	
Contato em: 24/06/2020	Falado com: Leomar
Resposta: Estava viajando, retornou nesta data e vai enviar o orçamento	

Fornecedor: GOVERNANÇA BRASIL	
Telefone: (46) 3225-9757	E-mail enviado em: 18/06/2020
E-mail: fernando.ochinski@govbr.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta: resposta automática do e-mail, o qual informou que o funcionário esta em férias, enviado para o e-mail: tiago.busatta@govbr.com.br	
Contato em: 23/06/2020	Falado com: Tiago
Resposta: Esta aguardando a autorização do Diretor da empresa para enviar o orçamento.	



CONTATO COM FORNECEDOR DE SOFTWARES E ASSESSORIA

Fornecedor: IDS DESENVOLVIMENTO	
Telefone: (46) 3225-8383	E-mail enviado em: 18/06/2020
E-mail: emanueli@ids.inf.br	
Contato em: 24/06/2020	Falado com: Eduarda
Resposta: Emauneli esta em home office e solicitou enviar para o seu e-mail: <u>Eduarda.ribas@ids.inf.br</u> que vai dar andamento ao orçamento.	

Fornecedor:	
Telefone:	E-mail enviado em:
E-mail:	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

2.

MAPA COMPARATIVO DE SOFTWARES E ASSESSORIA

						3º ADITIVO AO CONTRATO 115/2016, MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR	G.M TECNOLOGIA LTDA		GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS		CONTRATO 81, TP 03/2018, MUNICÍPIO DE SULINA-PR		CONTRATO 2019, TP 01/2017 E 3º ADITIVO, MUNICÍPIO DE ITAPEJAR D'OESTE-PR		CONTRATO 125/2016 E 6º ADITIVO, PP 126/2016, MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU-PR		CONTRATO 106, PP 54/2019, MUNICÍPIO DE RENASCENÇA-PR		MEDIANA		
Lote	Item	Qtde	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	12	MÊS	20867	DISPONIBILIZACAO DE SISTEMAS E PRESTACAO DE SERVICOS NA AREA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, COMPREENDENDO: LICENCA DE USO, SISTEMA DE OUVIDORIA, SISTEMA DE EMPENHOS WEB, SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL, SISTEMA PARA EMISSAO DE CONTRACHEQUE, SISTEMA DE CONTROLE DE GESTAO ADMINISTRATIVA, SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO, SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS, SISTEMA DE FICHA WEB RH, TREINAMENTO BASICO, ATUALIZACAO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, DIAGNOSTICO, CONVERSAO BASE DE DADOS, PARAMETRIZACAO, SUPORTE DE REDES, TREINAMENTO EXTRA, CUSTOMIZACAO, ATENDIMENTO E SUPORTE TECNICO	6.278,72	75.344,64	7.736,00	92.832,00					4.798,26	57.579,12	5.892,16	70.705,92	-	6.085,44	73.025,28	
VALOR TOTAL MENSALIDADES R\$							75.344,64		92.832,00						57.579,12		70.705,92		-		73.025,28
1	2	100	HR	20873	HORA TECNICA PROGRAMADOR		-	180,00	18.000,00		-	150,00	15.000,00		-	163,67	16.367,00		-	163,67	16.367,00
	3	100	HR	20874	HORA TECNICA ANALISTA DE SISTEMAS		-		-	211,00	21.100,00	180,00	18.000,00		-	196,39	19.639,00		-	196,39	19.639,00
	4	100	HR	20875	CONSULTORIA TECNICA		-	130,00	13.000,00		-	120,00	12.000,00		-		-	116,20	11.620,00	120,00	12.000,00
VALOR TOTAL HORAS TÉCNICAS R\$							-		31.000,00		-		-		-		36.006,00		11.620,00		48.006,00
VALOR TOTAL LOTE 01 R\$							75.344,64		123.832,00		21.100,00		45.000,00		57.579,12		106.711,92		11.620,00		121.031,28



					3º ADITIVO AO CONTRATO 115/2016, MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR	C. BERLATTO E CIA LTDA		1º ADITIVO AO CONTRATO 63, PP 2019, MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO-PR	MEDIANA				
					Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	
2	1	12	MÊS	11963	SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO: APOIO NA GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, ORIENTAÇÃO E APOIO NA GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TREINAMENTO DE PESSOAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	6.321,25	75.855,00	6.239,00	74.868,00	3.125,00	37.500,00	6.239,00	74.868,00
VALOR TOTAL LOTE 02 R\$						75.855,00	74.868,00	37.500,00	74.868,00				

VALOR TOTAL DOS LOTES 01 E 02 R\$

195.899,28

OBS: Optou-se pelo cálculo da mediana, devido a disparidade apresentada entre os orçamentos apresentados e os contratos pesquisados, a qual apresentou maior economicidade para o município.

Coronel Vívda, 30 de junho de 2020.


Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 459/2020

PROTOCOLO Nº 99/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 30.06.2020

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 63/2020, expedido pelo Sr. Noemir José Antonioli, solicitando a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa;
2. À elaboração da minuta do processo de licitação e minuta do contrato;
3. Ao exame e aprovação da modalidade e das minutas indicadas no item 2 acima.

Cordialmente,


Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 459/2020

PROTOCOLO Nº 99/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 30.06.2020

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 63/2020, expedido pelo Sr. Noemir José Antonioli, solicitando a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa;
2. À elaboração da minuta do processo de licitação e minuta do contrato;
3. Ao exame e aprovação da modalidade e das minutas indicadas no item 2 acima.

Cordialmente,


Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 105/2020

PROTOCOLO Nº 99/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 02.07.2020

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações relativas a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas, nas dotações orçamentárias indicadas:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.08	000	4036
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.11	000	4080
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.05	000	3984
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.08	510	4696
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.11	510	4697
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.05	510	4954

Declaramos para todos os fins que a contratação acima citada será custeada com recursos próprios do município e as ações já estão previstas nas peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) por se tratar de despesas de caráter continuado e não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

Cordialmente,


Ademir Antônio Aziliero
Contabilista
CRC PR nº 25365/0-7



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 105/2020

PROTOCOLO Nº 99/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 02.07.2020

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações relativas a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas, nas dotações orçamentárias indicadas:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.08	000	4036
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.11	000	4080
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.05	000	3984
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.08	510	4696
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.11	510	4697
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.05	510	4954

Declaramos para todos os fins que a contratação acima citada será custeada com recursos próprios do município e as ações já estão previstas nas peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) por se tratar de despesas de caráter continuado e não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

Cordialmente,


Ademir Antônio Aziliero
Contabilista
CRC PR nº 25365/0-7



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 109/2020

PROTOCOLO Nº 99/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 02.07.2020

Com base no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação e anexos referente a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:

Para participar de um Pregão, tanto na forma eletrônica como presencial requer do licitante interessado muita análise e certo grau de entendimento dos procedimentos oriundos desse certame.

No caso do pregão eletrônico, um fator que muitos licitantes consideram um empecilho para a participação no pregão por meio eletrônico é a necessidade de que disponham de tecnologia adequada para acessar a internet de banda larga, tenham bom equipamento e pessoal treinado para tanto, já que essa forma de licitação requer maior destreza dos licitantes.

Considerando que o Município de Coronel Vivida é um município de porte pequeno, do interior do Estado do Paraná e que, os fornecedores/licitantes em sua grande maioria não utilizam de mídia eletrônica (internet, sistemas e demais) entende-se que a utilização de Pregão Eletrônico prejudicaria o fomento do comércio local e regional contrariando o disposto no Art. 1º, Inciso III da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Caso fosse escolhido o Pregão, na forma Eletrônico, majoraria os custos e inviabilizaria sua participação em certames, razão pela qual elege-se PREGÃO, na forma PRESENCIAL para a realização do certame.

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CPL



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 109/2020

PROTOCOLO Nº 99/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 02.07.2020

Com base no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação e anexos referente a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:

Para participar de um Pregão, tanto na forma eletrônica como presencial requer do licitante interessado muita análise e certo grau de entendimento dos procedimentos oriundos desse certame.

No caso do pregão eletrônico, um fator que muitos licitantes consideram um empecilho para a participação no pregão por meio eletrônico é a necessidade de que disponham de tecnologia adequada para acessar a internet de banda larga, tenham bom equipamento e pessoal treinado para tanto, já que essa forma de licitação requer maior destreza dos licitantes.

Considerando que o Município de Coronel Vivida é um município de porte pequeno, do interior do Estado do Paraná e que, os fornecedores/licitantes em sua grande maioria não utilizam de mídia eletrônica (internet, sistemas e demais) entende-se que a utilização de Pregão Eletrônico prejudicaria o fomento do comércio local e regional contrariando o disposto no Art. 1º, Inciso III da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Caso fosse escolhido o Pregão, na forma Eletrônico, majoraria os custos e inviabilizaria sua participação em certames, razão pela qual elege-se PREGÃO, na forma PRESENCIAL para a realização do certame.

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CPL



MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2020

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 01 E EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE- EPP PARA O LOTE 02.

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 2020, 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 DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS**, conforme Termo de Referência, **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 DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS”**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09:00h do dia XX de XXXXX de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09:01h do dia XX de XXXXX de 2020, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida 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 DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS”**, conforme Termo de Referência, **Anexo I**, deste edital.



1.2. O presente edital é destinado à participação de empresas de qualquer porte.

1.2.1. A Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 exclui as cotas de 25% quando o objeto ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), situação encontrada no presente processo licitatório, ficando apenas para aquisição de bens de natureza divisível.

1.3 - A justificativa e a motivação para a contratação do objeto desta licitação, encontra-se detalhadamente exposta no Termo de Referência - Anexo 1 a este Edital.

II - DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a execução dos serviços do objeto da presente licitação é de **R\$ 195.899,28 (cento e noventa e cinco mil oitocentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos)**.

3.2. A competição se dará por MENOR PREÇO POR LOTE, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o(s) valor(es) máximo(s) fixado(s) neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação**, que preencherem as condições de credenciamento e que atenderem todas as condições técnicas constantes deste Edital.

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

- a) **Não poderão participar do lote 02** as empresas que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas 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 negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo lote, ambas serão desclassificadas do item.

V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min horas do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

5.3. 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 e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na data, 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) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) **Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).
- d) **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 estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

6.2. Os documentos comprobatórios para 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 separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.3. **Importante: SOMENTE PODERÁ ASSINAR AS DECLARAÇÕES, PROPOSTA E DOCUMENTOS O ADMINISTRADOR (A) DA EMPRESA OU PROCURADOR QUE POSSUA OS PODERES ESPECÍFICOS DE REPRESENTAR A EMPRESA CONFORME EXIGIDO NO ITEM VI, SUBITEM 6.1, ALÍNEA "d".** 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.

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

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

VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 - Proposta de Preços

Pregão Presencial nº XX/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

XX de XXXXX de 2020

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) horas

Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão Presencial nº XX/2020



Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

XX de XXXXX de 2020

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) horas

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.

8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo IX deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar e agilizar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo IX) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.



9.1.4. Para o Lote nº 01, Item 01, o Licitante deverá apresentar em folha separada o valor individual de cada software que compõe o lote de forma que o somatório dos mesmos seja igual ao total do item.

9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do ITEM se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, considerando **até 02 (dois) algarismos** após a vírgula, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para 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; cujo prazo não se confunde com o prazo de vigência do contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido CONTRATO;
- f) Prazo de execução dos serviços 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 solicitado no edital.

9.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.3. Todos os serviços a serem executados deverão estar de acordo com as normas.

9.4. No preço cotado deverão estar incluídas, além do lucro, todos os custos e 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 e demais, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.5. 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.

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

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

9.8. 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.

9.8.1. A apresentação de proposta para o lote também será considerada como evidência de que a proponente leu toda a descrição dos itens que compõem o lote e que os serviços cotados pela empresa atendem integralmente ao descritivo do edital, não podendo alegar qualquer desconhecimento posteriormente.

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

9.10. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item, entende-se que a proponente



concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do LOTE.

9.11. Disposições gerais referentes às propostas:

9.11.1. 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.

9.11.2. 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.

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

10.1.1. 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.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) 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);

b) Prova de Regularidade relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa 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;

c) 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;

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



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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de 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).

10.1.3. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social encerrado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

a.1) Quando se tratar de empresas S/A: publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício - DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

a.2) Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

a.3) Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital - ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, e Termo de Autenticação, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

a.4) Em caso de empresa que ainda não possua Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém-constituída, faz-se necessária a apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com o Termo de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa na qualidade de sócio, diretor ou procurador (quando o cálculo for retirado do próprio Livro Diário poderá ser carimbado e assinado), a **comprovação da boa situação financeira da empresa** será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devidamente comprovados mediante o balanço patrimonial do último exercício social apresentado, devendo o resultado para os Índices de Liquidez Geral e Corrente ser igual e/ou superior a 1,2 (um vírgula dois) e para o Índice de Endividamento Total ser menor ou igual a 0,8 (zero vírgula oito), à saber:

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

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

ET = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
ET = Endividamento Total



10.1.4. Das Declarações:

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

b) Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo Anexo VI).

10.1.5. Da Qualificação técnica:

a) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROponente na condição de "contratada", comprovando que a LICITANTE realizou serviço semelhante ao objeto, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado. Os atestados deverão possuir ainda a indicação do número do contrato de prestação de serviços e cópia de Nota Fiscal emitida vinculada ao referido contrato.

a1 – Caso a empresa tenha interesse em participar dos dois lotes a mesma deverá apresentar atestado que contemple o objeto dos mesmos, podendo ser um atestado para cada lote ou um único atestado para os dois lotes, desde que guarde similaridade com os serviços da cada lote.

a2 – Caso o licitante participe de apenas um dos lotes deverá apresentar atestado que seja compatível com objeto daquele lote.

b) **exclusivamente para o Lote nº 01** - Comprovação de que a empresa possui em seu quadro profissional devidamente habilitado: programador/analista de sistemas, apresentando cópia do diploma de formação de nível superior (bacharel); caso o profissional tenha concluído o curso e ainda não ocorreu a diplomação, poderá ser apresentado atestado ou declaração da instituição de ensino de conclusão do curso.

c) Deverá ser comprovado **vínculo** entre os profissionais anteriormente relacionados e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia do livro de registro de funcionários ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, ou como contratado, por meio de contrato;

OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, 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 10.1.1, letras "a" e/ou "b".

10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. 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.

10.2.2. A falta ou irregularidade 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).



10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

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

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

10.4.2. **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.

10.5. 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.

10.6. 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.

XI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No dia, hora 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 entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. 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.

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

11.3. 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) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.
- e) 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 ou que cotarem preço de algum item integrante do lote superior ao máximo estabelecido no edital.**

11.3.1. 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.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

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

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

11.4. As propostas classificadas 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 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

11.5. Após a fase da "Classificação das Propostas", o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de "Lances", da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, 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.

11.6.1. No caso de empate de preços, 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.

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



11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

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

11.6.5. 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.

11.7. Após o encerramento dos lances do LOTE 01 (AMPLA CONCORRÊNCIA), caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

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

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

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

11.8. No caso de não existirem 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. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.9.1. 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 ou pelo Departamento responsável.

11.10. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).



11.10.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.0.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.10.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.10.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.11. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.11.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.13. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

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

11.14.1. 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.

11.14.2. 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.

11.15. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.15.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.15.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.



11.16. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.16.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

11.16.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.17. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.17.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

XII - DOS RECURSOS

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

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

12.3. Aceita a manifestação referida no item 12.2., 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.

12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

12.4.1. 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**.

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

12.6. 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.



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

12.8. 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.

XIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13.4. A autoridade competente:

13.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

13.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

XIV - DA CONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

14.1.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

14.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

14.1.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 14.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o



presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. O prazo de que trata o item **14.1.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento Administrativo com antecedência, sob pena de indeferimento.

14.5. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

14.6. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

14.7. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

14.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

14.8.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

14.9. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

14.10. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

15.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

XVI - DOS PRAZOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA PRORROGAÇÃO



16.1. Os prazos estão fixados detalhadamente no item 09 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. 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 finalidades administrativas e institucionais.

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

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

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

18.2. Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes.

18.3. Entregar os produtos em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes neste Termo de Referência e instrumento de contrato.

18.4. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização dos produtos do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 30 (trinta) dias, que poderão ser prorrogados, a critério da administração.

18.5. A CONTRATADA será responsável pela entrega dos produtos desde a sua origem até o local de entrega, a serem protocolados junto ao setor responsável, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

18.6. Entregar, mensalmente, relatório detalhado dos serviços executados, para fins de medição do que fora executado e mensuração do valor aplicável ao mês de pagamento.

18.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

18.8. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

18.9. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

18.10. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas,



para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

18.11. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

18.12. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

18.13. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

18.14. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

18.15. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e Nota Fiscal, de acordo com as condições apresentadas no contrato administrativo.

19.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

19.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

19.5. Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

19.6. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

19.7. Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

19.9. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias.

19.10. Efetuar o pagamento das anotações de responsabilidade técnica junto aos órgãos de classe, quando da elaboração de projetos, ou congêneres.



19.11. Arcar com as custas de impressão de pranchas, ou materiais similares, quando da elaboração e apresentação de projetos.

19.12. O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.

19.13. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

20.2. Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Relatório Circunstanciado das atividades realizadas a cada período, o qual deverá ser atestado pelos Departamentos responsáveis.

20.3. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

20.4. 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.

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

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a Contratada, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

20.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

20.11. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

20.12. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

20.12. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.



XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.08	000	4036
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.11	000	4080
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.05	000	3984
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.08	510	4696
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.11	510	4697
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.05	510	4954

21.2. A contratação acima epigrafada será custeada com recursos ordinários livres do Município de Coronel Vivida, conforme consignado nas peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) para o corrente exercício e que não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Conforme Portaria nº 008/2018, caberá a gestão do contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antonioli, designado pelo Decreto 6.810 de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato e edital.

22.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27/05/2020 e do servidor Sr. Ademir Antônio Aziliero, matrícula nº 26-4, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e edital.

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

22.3. O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Contratada e a Contratada obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos produtos ora contratados.

22.4. O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a Contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

22.5. A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

22.6. A fiscalização de que trata neste item e subitens não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

22.8. Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.



22.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Contratada, por ocasião da assinatura do contratos, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

XXIII - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

23.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

23.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

23.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

23.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

23.6. Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

XXIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

24.2. 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:

24.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

24.2.2. Multa de 2% (dois 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.

24.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

24.4. As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de



forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na prestação de serviços do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXV - DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

25.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

25.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

XXVI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

26.1.1. Os licitantes devem e a contratada 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 do 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. 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.

27.2. 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.

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

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

27.4. 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.

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

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

27.7. 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).

27.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

27.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

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

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

27.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

27.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

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



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

27.16. 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.

27.17. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

27.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

27.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência;

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

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Incompatibilidade Negocial;

Anexo VII - Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema;

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Anexo IX - Orientações para o Preenchimento da Proposta de Preços no Programa específico do Município – Kit Proposta.

27.20. 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. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8331.

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

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, CONTROLE ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS PARA RECURSOS HUMANOS, APLICATIVO PARA ASSINADOR DIGITAL, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, ELABORAÇÃO DE FERRAMENTAS DE CONTROLE, ANÁLISE ADMINISTRATIVA ATRAVÉS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE CONTROLE EM ARQUITETURA WEB COM CÓDIGO FONTE LIVRE, COM ACESSO PELOS PRINCIPAIS NAVEGADORES DE INTERNET, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE DADOS E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

2 - JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços, objeto desta licitação, vem de encontro as necessidades da administração municipal em criar mecanismos de controle e gerenciamento das ações e atividades administrativas, visando a disponibilização de dados para os órgãos de controle externo e a transparência dos atos e fatos da gestão administrativa.

3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. As licitantes interessadas deverão fornecer os serviços abaixo relacionados com as seguintes quantidades e características mínimas:

Lote para ampla concorrência

LOTE	ITEM	QTDE.	UN.	COD PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	12,00	MÊS	20867	DISPONIBILIZACAO DE SISTEMAS E PRESTACAO DE SERVICOS NA AREA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, COMPREENDENDO: LICENCA DE USO, SISTEMA DE OUVIDORIA, SISTEMA DE EMPENHOS WEB, SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL, SISTEMA PARA EMISSAO DE CONTRACHEQUE, SISTEMA DE CONTROLE DE GESTAO ADMINISTRATIVA, SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO, SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS, SISTEMA DE FICHA WEB RH, TREINAMENTO BASICO, ATUALIZACAO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, DIAGNOSTICO, CONVERSAO BASE DE DADOS, PARAMETRIZACAO, SUPORTE DE REDES, TREINAMENTO EXTRA, CUSTOMIZACAO, ATENDIMENTO E SUPORTE TECNICO	6.085,44	73.025,28
1	2	100,00	HR	20873	HORA TECNICA PROGRAMADOR	163,67	16.367,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	3	100,00	HR	20874	HORA TECNICA ANALISTA DE SISTEMAS	196,39	19.639,00
1	4	100,00	HR	20875	CONSULTORIA TECNICA	120,00	12.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO R\$							121.031,28

Lote exclusivo para MEI, ME E EPP

LOTE	ITEM	QTDE.	UN.	COD PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
2	1	12,00	MÊS	11963	SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO: APOIO NA GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, ORIENTAÇÃO E APOIO NA GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TREINAMENTO DE PESSOAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	6.239,00	74.868,00
VALOR TOTAL MÁXIMO R\$							74.868,00

Valor total máximo desta licitação é de R\$ 195.899,28 (cento e noventa e cinco mil oitocentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos).

5. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

5.1. Sistema Ouvidoria Publica

O sistema deverá ser em ambiente ficando disponível na página oficial do município atendendo exigências do TAC do Ministério Público, contendo as opções: - Realizar solicitações ou reclamações, mediante cadastro do contribuinte ou empresa e também de forma anônima; - Disponibilizar a possibilidade de baixar formulário pré impresso para preenchimento manual e realizar protocolo junto ao município, - Acompanhar os pedidos mediante chave de acesso ou similares (usuário e senha), relatórios de informações pedidas, respondidas, prazos de respostas e informações exigidas pelo Ministério Público. - O sistema ouvidoria (SIC) deverá ser integrado com sistema de protocolo existente no município, para registrar as solicitações como protocolo.

5.2. Sistema de Empenhos web

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - Anexar documentos digitalizados pelo usuário como, cópia de Empenho, cópia da Nota Fiscal, cópia da Ordem de Serviços e cópia do Comprovante de Pagamento atendendo exigências do TAC do Ministério Público, - Disponibilizar painel para atualização das informações, exibindo, dados do empenho pesquisas simples e otimizadas e exibir seus anexos em PDF, de forma segura e inalterável possibilitando a todos os usuários, baixar a qualquer momento de forma livre sem necessidade de cadastro prévio. - O sistema de Empenhos deverá realizar a busca dos dados dos empenhos na base dos sistemas contábeis existentes no município e estar atualizado em tempo real com as informações.

5.3. Sistema de Controle Social

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - Possibilitar aos agentes do Departamento de Assistência Social o acesso de qualquer ponto para atualizar os cadastros dos usuários atendidos, realizar atendimento em grupos (bolsa família, vale gás, entre outros); - Realizar atendimento sigiloso para os casos de segredo de Justiça; - Possibilitar a inserção de ações no sistema, controlar o andamento de ações, realizar avaliações, inserir notas de desempenhos das ações, emitir relatórios de acompanhamento. - Gerar relatórios comparativos de renda per capita por usuário, renda familiar, renda por usuário, composição familiar, condições por bairro, por tipo de escolaridade, tipo de doenças, por programas.



por condições habitacionais, por tipo de saneamento, por escolaridade, por faixa etária. - Gerar consultas.

5.4. Sistema de Contra Cheque On-Line

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - contra cheque on line deverá ser integrado com sistema de folha de pagamento existente no município, buscando todas as folhas existentes na base desde que o município iniciou-se exibindo os dados de funcionários ativos e inativos; - Deverá possibilitar de forma prática e segura, o acesso e consulta para os servidores públicos do município.

5.5. Sistema Gestor

O sistema deverá ser composto: Por gráficos comparativos do arrecadado x empenhado, comparativo da arrecadação, despesas com pessoal, despesas com educação, despesas com saúde e execução das despesas, todos disponibilizados interagindo com o usuário possibilitando mudar formas e cores e realizar diversas possibilidades de consultas e comparações.

Relatórios arrecadado x empenhado, comparativo da arrecadação, despesas com pessoal, despesas com educação, despesas com saúde e execução das despesas entre outros diversos relatórios que possibilitam ao usuário inserir vários tipos de filtros e podendo exportar para fora do sistema em várias formas de arquivos.

Esse sistema é voltado específico para os gestores do município, contadores, prefeitos, entre outros chefes de departamentos.

5.6. Sistema de Protocolo

O sistema é composto: Por agenda de protocolos, cadastro de protocolo, cadastro de comunicação interna e externa, tramite de protocolo, protocolo a receber tramite em lotes recebimentos em lote, relatórios de remetentes, relatórios de protocolos a receber, protocolos cadastrados, protocolos concluídos, protocolos em tramite.

5.7. Sistema de Adiantamento de Viagens

O sistema deve ser em ambiente web, possibilitando gerar e integrar com os sistemas contábeis para busca de histórico de empenhos, atender a as normativas do decreto 3640/2008 regulamentado pela lei municipal 1892/2006.

Composto por:

Cadastro de servidor, pedido de adiantamento, vinculação de empenhos buscando dados da contabilidade, prestação de contas, parecer da prestação de contas, prestação de contas aprovadas, prestação de contas desaprovadas.

Publicação web Transparência:

Disponibilizar link atendendo exigências do TAC do Ministério Público, com atualização em tempo real, com dados do adiantamento de viagem em suas prestações de contas vinculadas, e seus anexos.

Possibilitar aplicação filtros de pesquisas, por ano, data, colaborador, baixar os anexos em forma PDF, seguras e inalteradas.

5.8. SISTEMA FICHA WEB RH

5.8.1. O software deve permitir o completo controle e gestão dos documentos que serão digitalizados e armazenados de forma digital, de maneira eficiente e organizada, eliminando a geração de documentos físicos consequentemente o "Arquivo Morto", e também o volume de papeis que circulam no órgão,



autenticados por certificação digital ou assinatura digital;

5.8.2. O software deverá permitir que sejam delegadas permissões individualizadas de usabilidade para controle de acesso com a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o servidor seja responsável;

5.8.3. O software deverá ser de fácil usabilidade, operação e acesso por qualquer servidor, previamente cadastrado, que poderá acessá-lo para incluir, alterar e buscar documentos no banco de dados de acordo com suas permissões;

5.8.4. O software deve permitir mecanismo capaz de compactar os documentos digitalizados, no intuito de diminuir o espaço de armazenamento, otimizando a localização de documentos e a realização de backups periódicos;

5.8.5. O software deve permitir a busca indexada, precisa e rápida, otimizada por diversos dados do documento tal como sessão, exercício, mês, tipo do documento, nome associado, intervalo de datas e outras, incluindo a busca por "OCR";

5.8.6. O software deve permitir o acesso de multiusuários, em linguagem web, *Design* responsivo (compatível com qualquer formato e resolução de tela), multiplataformas, inclusive plataformas *mobile*;

5.8.7. O armazenamento dos dados deve ser em "nuvem", ou seja, hospedado em Data Center da proponente que garanta;

- Acessos e armazenamento de dados conforme plano contratado.
- Backup dos dados de forma diária através da própria ferramenta sem custos adicionais.
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Redundância de link;
- Redundância de energia elétrica;
- Redundância de ar condicionado;

5.8.8. Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.

5.8.9. O software deve permitir mecanismo de atualização automática de software;

5.8.10. O software deve permitir auditoria das atividades dos usuários, contendo data e hora exata da (s) interação (s), armazenando (s), operação (s) de inserção (s), alteração (s) e remoção (s) de atividade (s), com quantitativo (s) e gráfico (s) de estatística (s) de uso do sistema;

5.8.11. O software deve possuir mecanismo para realização de autenticação dos documentos por assinatura digital eletrônica ou certificação digital de qualquer documento, com inclusão de dados relativos;

5.8.12. O software deve possuir/permitir ferramenta autônoma de Backup do Banco de Dados;

5.8.13. O backup, bem como, sua guarda e armazenamento seguro é de responsabilidade do fornecedor do produto;

5.8.14. O software deverá ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

5.8.15. O software não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos ao



Banco de Dados;

5.8.16. A contratante poderá efetuar ou solicitar a quantidade de usuários que lhe for necessário sem acréscimos de valores ao contrato;

5.8.17. O software deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação ou a empresa contratada;

5.8.18. O software deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos compilados em vários formatos, como .pdf, .doc, .xls, e outros formatos de registro aberto, com saída em mídia removível e a seleção da impressora da rede desejada;

5.8.19. A concessão de permissões aos Usuários deverá ser feita por um ou mais Usuários com permissões de "super usuário" que será designado pela Administração Municipal;

5.8.20. Sistema de validação do documento através de certificado de autenticidade e assinatura digital ou certificação digital emitido por uma autoridade certificadora raiz com infraestrutura de chaves brasileira;

5.8.21. O software deve possibilitar a exportação dos documentos em estrutura de pastas e arquivos condizentes com a estrutura criada no sistema, de acordo com as Entidades, Sessões, Subseções e Tipos de Documentos.

5.8.22. Não serão aceitas propostas que acrescentar valores ao valor da licença mensal proposta nos casos de assistência técnica remota, treinamento e implementações de novas funcionalidades realizados pela Contratada.

5.8.23. O acesso ao Sistema deverá ser via internet e compatível com os principais navegadores existentes no momento, além de sistemas operacionais (inclusive de softwares livres existente no mercado).

5.8.24. O Sistema deverá possuir os módulos disponíveis e estrutura, conforme especificados abaixo:

5.8.25. O sistema deverá conter modulo administrativo com os seguintes cadastros:

a) Cadastro de Usuário:

- Nome do usuário
- Senha básica (Com permissão de alteração no primeiro acesso)
- Status do usuário (ativo, inativo)
- Seleção de Entidade e setor que possa ser administrado

b) Controle de Acesso;

- Seleção de usuário
- Permissão de acesso aos módulos (adiciona, altera, exclui, acesso leitura)

5.8.25.1. Cadastros Gerais:

a) Setores

- Nome do Setor
- Status (Ativo e inativo)

b) Entidades

- Cadastro Completo da Entidade (endereço completo, E-mail, Logomarca, CNPJ);
- Seleção de setores da Entidade

c) Tipos de Pessoas

- Descrição
- Escopo (Usuário etc.)



- d) Cadastro de Pessoas
 - Nome
 - Endereço Completo
 - Telefone
 - E-mail
 - Tipo De Pessoa
 - CNPJ/CPF
 - IE/RG
 - Status (Ativo e inativo)
 - Seleção de Entidades e setores que possa ser administrado.
- e) Cadastro de Formulários Para Fluxo de Trabalho
 - Descrição
 - Um ou mais Detalhamentos (Campos do tipo data, Numero, Texto, Valor, Arquivo, Seleção)
- f) Cadastro de *Checklist* de Documentos para auxiliar nas etapas da ação
 - Descrição
 - Um ou Mais Detalhamentos
 - Obrigatoriedade (Sim ou Não)
- g) Cadastro de Fluxo de trabalho
 - Descrição
 - Painel de Manutenção do fluxo com base em organograma que permita inserir, alterar, excluir etapas do fluxo bem como selecionar, o tipo de formulário por etapa da ação, definindo se na etapa selecionada é possível cancelar ação, enviar e-mails com avisos de atraso e entrega de novas etapas das ações.
- h) Cadastros de Serviços
 - Descrição
 - Status (Ativo e Inativo)
- i) Detalhamentos De Serviços
 - Serviços
 - Detalhamento Do Serviço
 - Status (Ativo e inativo)
 - Seleção de um ou mais fluxos de trabalhos
- j) Classificação de Documentos
 - Descrição

5.8.25.2. Controle de Ações:

- a) Parâmetros de arquivos
 - Tipos de Arquivos que serão aceitos ao anexar documentos.
- b) Parâmetros Gerais
 - Informações Específicas De Nomes De Campos Conforme Setor
- c) Ações
 - Mostrar Ações (Em Andamento, concluídas, canceladas) em abas separadas.
 - Inclusão de novas ações
 - Título
 - Detalhamento de Serviços
 - Fluxo de Trabalho
 - Requerente
 - Observações
 - Formulários Específicos das Etapa
 - Inclusão de Documentos
 - Upload de Arquivo



- Descrição
- Classificação do Documentos
- Nome do Documento
- Data de envio
- Status (Ativo ou Inativo)
- Uma ou Mais observações com opção de recusa do documento.
- Certificação digital do documento, com uma ou mais assinaturas digitais, podendo usar certificado E-CPF, E-CNPJ, nos padrões A1 e A3.
- Devolução da etapa da ação
- Conclusão da etapa da ação
- Visualização da etapa atual da ação
- Histórico dos processamentos das etapas das ações
- Conclusão da ação conforme fluxo final
- Estorno de Conclusão da ação
- Impressão da ação
- Assinatura digital dos documentos das etapas da ação

5.8.26. Certificação Digital de Documentos, deverá ser em aplicativo desktop, podendo ser instalado no equipamento, possibilitando assinar um ou mais documentos ao mesmo tempo em vários formatos especificados nos parâmetros do sistema, podendo validar e verificar o documento assinado, download do documento original, assinado e documentos convertidos para formato PDF, o assinador digital deverá conter alguns quesitos:

- O aplicativo de assinatura digital devesse trabalhar de forma integrada com o sistema de gerenciamento de documentos online;
- Deverá integrar usuário e senha e suas permissões conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online;
- Devesse filtrar somente documentos para serem assinados conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online;
- O Aplicativo deverá ter opções de visualização de todos os documentos, documentos sem assinaturas e documentos assinados;
- Deverá conter opção de verificação de assinatura, remoção de assinaturas, autenticação de documentos no sistema de gerenciamento de documentos on-line;
- Deverá conter opção de seleção de certificado digital e parâmetros de configuração dos dados online do sistema;
- O aplicativo deverá permitir assinar um ou mais documentos simultaneamente e armazenar os documentos assinados no servidor do Sistema de Gerenciamento de Documentos Online;
- O aplicativo deverá permitir assinar documentos sem limite de assinaturas;
- O visualizador do aplicativo deve mostrar informações que o documento foi assinado digitalmente, e mostrar no documento um link para validação juntamente com o selo QR Code com informações da validação;
- O aplicativo deverá permitir assinatura digital com certificados e-CPF, e-CNPJ, nos formatos A1 e A3;
- Os Documentos devem ser assinados nos padrões ICP Brasil;
- Assinatura digital de documentos de qualquer extensão com conversão automática para PDF, aceitando certificados nos formatos A1 e A3, permitindo a assinatura dos documentos através de qualquer tipo de dispositivo (Computadores, Smartphones, Tablets Etc.).

5.9. Requisitos/referência do serviço de servidor em “nuvem”:

5.9.1. Informações gerais:

5.9.1.1 Contratação de empresa especializada (integrador) para prestação de serviços de computação em nuvem, sob demanda, incluindo desenvolvimento, manutenção e gestão de



topologias de aplicações de nuvem e a disponibilização continuada de recursos de Infraestrutura como Serviço (IaaS) e Plataforma como Serviço (PaaS) em nuvem pública;

5.9.1.2. A CONTRATADA, é responsável por manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento do serviço, seja com recursos internos ou externos. Além disso, é sua responsabilidade propor políticas e também planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de gestão dos recursos de tecnologia da informação, segurança da informação no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

5.9.2. Uma dessas vertentes de necessidades é a ampliação e gerenciamento da infraestrutura necessária para suportar todas as estratégias determinadas. Avaliando soluções, identificamos que parte desta estratégia pode ser atingida através da utilização de infraestrutura de nuvem pública, tendo em vista algumas características primordiais inerentes a este tipo de serviço, como: redução de custos de aquisição e manutenção, flexibilidade, agilidade e escalabilidade do ambiente, acesso a tecnologias como serviço (CDN, DNS, entre outros).

5.9.2. Características básicas e definições, considerando a necessidade de definir um vocabulário comum aos participantes do objeto desta contratação, ficam estabelecidos os seguintes termos:

Computação em nuvem: é um modelo para permitir que o provisionamento de recursos e serviços possam ser realizados de qualquer lugar e a qualquer momento, de maneira conveniente, com acesso através de rede a recursos computacionais configuráveis (ex.: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços) que podem ser rapidamente provisionados e devolvidos com o mínimo de esforço em gerenciamento ou interatividade com o provedor de serviços.

São características essenciais de computação em nuvem:

- **Autosserviço sob demanda** - O cliente pode unilateralmente provisionar a capacidade computacional necessária, como servidores e redes de armazenamento, de maneira automática sem precisar de interação humana com cada provedor de serviços em nuvem.
- **Amplio acesso pela rede** - Recursos computacionais estão disponíveis através da rede e acessados através de mecanismos padrões que promovem o uso heterogêneo de plataformas clientes (ex.: **smartphones, tablets, laptops**, estações de trabalho).
- **Grupo de recursos** - Os recursos do provedor de serviços em nuvem são agrupados para servir múltiplos clientes usando o modelo **multi-tenant**, com diferentes recursos físicos e virtuais, dinamicamente alocados e realocados conforme demanda. Exemplos de recursos incluem armazenamento, processamento, memória, e largura de banda de rede.
- **Rápida Elasticidade** - Capacidades podem ser elasticamente aumentadas ou diminuídas de acordo com a demanda atual e o perfil de uso das aplicações. Estas alterações podem ser realizadas a qualquer momento, possibilitando otimização do uso de recursos e consequente economia de valores.
- **Serviço mensurado** - Sistemas em nuvem automaticamente controlam e otimizam o uso de recursos, levando em consideração capacidades de monitoramento em um nível apropriado para o tipo de serviço (ex.: armazenamento, processamento, largura de banda, e usuários ativos por contas.) O uso de recursos pode ser monitorado, controlado, e reportado, provendo transparência tanto para o provedor quanto para o consumidor do serviço utilizado.



Modelo de Serviços em nuvem:

IaaS - Infrastructure as a Service - Infraestrutura como Serviço – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos de computação fundamentais nos quais o cliente pode instalar e executar **softwares** em geral, incluindo sistemas operacionais e aplicativos. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente mas tem controle sobre os sistemas operacionais, armazenamento e aplicativos instalados, e possivelmente um controle limitado de alguns componentes de rede.

PaaS - Platform as a Service - Plataforma como Serviço – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar na infraestrutura de nuvem aplicações adquiridas ou criadas para o cliente, desenvolvidas com linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas suportados pelo provedor de serviços em nuvem. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente incluindo rede, servidores, sistema operacional ou armazenamento, mas tem controle sobre as aplicações instaladas e possivelmente sobre as configurações do ambiente de hospedagem de aplicações.

Provedor de Serviços em Nuvem: Empresa que possui infraestrutura de tecnologia da informação (TI) destinada ao fornecimento de infraestrutura, plataformas e aplicativos baseados em computação em nuvem.

Nuvem pública: Infraestrutura de computação em nuvem pertencente a um provedor de serviços em nuvem e gerenciada por ele. Os recursos computacionais são baseados em virtualização, agrupados e compartilhados entre clientes, e acessados via Internet ou uma conexão de rede dedicada. O uso dos recursos é monitorado e pago conforme o uso.

Datacenter: Instalação construída com o objetivo de alojar recursos em nuvem, como servidores e outros equipamentos baseados no modelo “como Serviço - **as a Service**”. Um **datacenter** é uma infraestrutura que centraliza as operações e os equipamentos de tecnologia da informação de um provedor de serviços em nuvem e onde ele armazena e gerencia os dados de seus clientes.

Solução de Tecnologia da Informação: Conjunto de bens e/ou serviços de tecnologia da informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Fazem parte da Solução as ferramentas de gestão de nuvem; o provedor de serviços de computação em nuvem representado pela CONTRATADA para integrar a solução; toda a infraestrutura, **software** e serviços ofertados pela CONTRATADA para consecução do objeto, conforme descritos neste Termo de Referência.

Serviços de computação em nuvem: Serviços de infraestrutura como serviço (IaaS) e plataforma como serviço (PaaS) fornecidos pelo provedor que integram a solução, conforme descrito neste Termo de Referência.

Serviços técnicos especializados: Serviço prestado por profissionais técnicos qualificados, destinado a apoiar tecnicamente o projeto, a implementação, o uso e o monitoramento de arquiteturas de soluções em nuvem. Abrange também a resolução de problemas que comprometam a estabilidade, a disponibilidade, a segurança da informação ou quaisquer outros que afetem o funcionamento normal dos serviços de computação em nuvem fornecidos à CONTRATANTE, bem como esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização desses serviços.

Serviço na modalidade por reserva de recurso (upfront): Serviços reservados previamente por um período de um ano e com faturamento mensal.



Serviço na modalidade por demanda (on-demand): Serviços alocados por demanda, sem um período pré determinado de alocação dos recursos e com faturamento periódico, de acordo com a Ordem de Serviço.

Máquina virtual: Ambiente computacional implementado em uma máquina física, a partir de tecnologias de virtualização. Este ambiente possui, minimamente, seu próprio processador, memória RAM e interface de rede, podendo a ele serem agregados outros componentes como, por exemplo, volumes de armazenamento (**storage**).

Instância: Corresponde a um componente de computação em nuvem composto de máquina virtual e serviços agregados, como exemplo, armazenamento, componentes de rede e demais serviços que mantenham essa máquina virtual em operação.

5.9.3. Requisitos de segurança:

5.9.3.1. Segurança da Informação:

- a) É vedado o tratamento em ambiente de nuvem de informações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- b) A CONTRATANTE e CONTRATADA deverão seguir todas as orientações da NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, homologada por meio da Portaria nº 9, de 15 de março de 2018.
- c) Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados observando as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do Órgão aprovada pela Portaria nº 372, de 13 de novembro de 2017 publicada do Diário Oficial da União em 16 de novembro de 2017, e dos órgãos participantes.
- d) A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem. A Solução ofertada pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE.
- e) A solução deverá dispor de análise e gestão de riscos de segurança de informação, conforme dispõe a Norma Complementar 04/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de fevereiro de 2013. A análise deve ter periodicidade no mínimo mensal e deve ser apresentado um plano de gestão de riscos contendo: metodologia utilizada, riscos identificados, inventário e mapeamento dos ativos de informação, estimativa dos riscos levantados, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, assunção ou não dos riscos e outras informações pertinentes.
- f) O provedor que integra a solução deve possuir, plano de continuidade, recuperação de desastres e contingência de negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção, bem como desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.
- g) A Solução deverá dispor de sistema de *hardware* e dados para missão crítica com política de "Disaster Recovery", balanceamento, conectividade e *backup/restore* durante toda a vigência do contrato a garantia de *Recovery Time Objective (RTO)* em até 3 horas e de *Recovery Point Objective (RPO)* de 1 hora.
- h) A CONTRATANTE a qualquer tempo poderá solicitar a realização de simulação de portabilidade das aplicações hospedadas na Nuvem para a rede interna do Órgão e este serviço será contratado através de USTs previstos neste Edital, em prazo acordado entre as



partes;

- i) A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.
- j) É vedada a CONTRATADA ou ao provedor acesso aos dados hospedados na infraestrutura de nuvem, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;
- k) A Solução deverá dispor de mecanismos para realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a CONTRATANTE realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém esse requisito;
- l) A Solução deverá prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de chave de criptografia, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso
- m) A Solução deverá permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando *AES (Advanced Encryption Standard)* de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela CONTRATANTE;
- n) A solução deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados;
- o) A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, cópias dos *logs* de segurança de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de APIs para análise de segurança e auditorias;
- p) A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE, incluindo os seguintes itens: solução de controle de tráfego de borda do tipo *firewall* (norte-sul, leste/oeste, e de aplicações), solução de prevenção e detecção de intrusão (IDS/IPS) e Solução anti-DDoS.
- q) A CONTRATADA deve implementar controles para isolamento e segurança de sistema operacional;
- r) A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- s) A CONTRATADA deverá criar uma política de atualização de versão de software, indicando sua criticidade e acordar junto à contratante qual a melhor data para ser aplicada;
- t) A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade;
- u) A CONTRATADA comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;
- v) A partir do ponto de entrada/saída da internet nos *datacenters* do provedor ofertado deverão observar as seguintes disposições:

- Inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

- Inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

- Não fornecimento a terceiros de dados da CONTRATANTE, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;



- Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados da CONTRATANTE.
- O provedor deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- O provedor deve implementar política de atualização de versão de software e aplicação de correções;
- Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pelo provedor, não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto nesse Termo de Referência, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal CONTRATANTE;

5.9.3.2. Segurança de identidades:

- a) A solução deve dispor de mecanismo de garantia de identidade realizada previamente à execução das requisições dos usuários;
- b) A solução deve permitir criar e gerenciar perfis e credenciais de segurança para a CONTRATANTE e para seus usuários;
- c) A solução deve permitir que somente os usuários autorizados pela CONTRATANTE tenham acesso aos recursos em conformidade aos respectivos perfis de uso;
- d) A solução deve permitir autenticação de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários;
- e) A solução deve permitir realizar de forma segura o *upload/download* de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS;
- f) A solução deve permitir definir regras que se aplicam, em geral, a todas as solicitações para seus recursos, tais como a concessão de privilégios de gravação para um subconjunto dos recursos contratados.

5.9.3.3. Segurança nas requisições/dados:

- a) A solução deve permitir ou negar uma requisição baseado no endereço IP de origem do requisitante;
- b) A solução deve permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando AES (*Advanced Encryption Standard*) de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela CONTRATANTE;
- c) A solução deve permitir que a CONTRATANTE restrinja o acesso a determinados recursos com base em aspectos da requisição;
- d) A solução deve utilizar protocolos seguros para autenticar as requisições, por exemplo, HMAC (*Hash Message Authentication Code*) – SHA1, conforme RFC 2104, utilizando codificação Base64;
- e) A solução deve permitir criar Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder permissões específicas (ou seja, *READ*, *WRITE*, *FULL_CONTROL*) a usuários específicos para um recurso ou para um objeto;
- f) A solução deve permitir a autenticação de sequência de caracteres da requisição de usuário, por exemplo, os clientes podem criar uma URL para um objeto que só é válida por um tempo limitado.

5.9.3.4. Segurança de chaves:



- a) A solução deve dispor de mecanismo para gestão integrada de chaves de segurança que permita tratar, gerenciar e proteger chaves usando várias camadas de segurança;
- b) A solução deve permitir criptografar e descriptografar dados e objetos sem perda de performance substantiva;
- c) A solução deve permitir recursos para trilha de auditoria, permitindo visualizar quem usou determinada chave para acessar um objeto, qual objeto foi acessado e quando ocorreu esse acesso;
- d) A solução deve permitir visualizar tentativas malsucedidas de acesso por usuários sem permissão para descriptografar os dados;
- e) A solução deve permitir que os usuários criptografem seus dados e objetos antes de enviá-los para o serviço de armazenamento;
- f) A solução deve permitir que cada objeto ou recurso protegido seja criptografado com uma chave exclusiva;
- g) A solução deve permitir que a própria chave de objeto ou recurso seja criptografada por uma chave separada;
- h) A solução deve permitir que dados criptografados, chaves de criptografia e chaves mestras sejam armazenadas e protegidas em *hosts* separados e protegidos por várias camadas de proteção;
- i) A solução deve permitir a auditoria da segurança de chaves.

5.10. Os eventuais treinamentos na utilização do software deverão obedecer aos seguintes critérios, quando for o caso:

5.10.1. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados;

5.10.2. A CONTRATANTE indicará os usuários aos qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente;

5.10.3. A CONTRATADA realizará o treinamento conforme seus cronogramas de implantação, e os repetirá sempre que houver pedido expresso da CONTRATANTE, neste caso sempre mediante pagamento das horas técnicas e demais despesas verificadas, apresentando orçamento prévio a CONTRATANTE;

5.10.4. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário;

5.10.5. 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.

5.11. Das horas técnicas – Quando houver necessidade de execução de serviços extras não previstos neste Termo de Referência, tais como: conversão da base de dados, parametrização, suporte de redes (treinamento extra e customização), a empresa deverá disponibilizar técnicos programadores, analistas de sistemas ou consultorias técnicas, para execução “in loco”, na sede da CONTRATANTE de forma a atender as necessidades. Para execução destes serviços a empresa contratada terá o direito de receber o valor por hora técnica constante do quadro a seguir:

5.11.1. As horas técnicas serão realizadas sempre mediante solicitação da CONTRATANTE e para todos os serviços realizados deverá ser apresentado relatório circunstanciado das atividades, sendo que os mesmos deverão ser atestados pelos técnicos da CONTRATANTE.

5.12. DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA O LOTE Nº 02

A prestação dos serviços, objeto do LOTE 02 deste Termo de Referência será realizada de forma presencial, com a presença de técnicos da contratada, no mínimo, 03 (três) vezes por semana em



horário integral de acordo com o expediente dos Diversos Setores da Administração envolvidos e também através de atendimento remoto por meio dos diversos canais de comunicação existentes e deverão obedecer ao discriminado a seguir:

5.12.1. Apoio na geração e adequação das informações para o envio de acordo com o lay out do Tribunal de Contas do Paraná.

5.12.2. Orientação e apoio na preparação de dados para prestação de contas mensais, bimestrais, anuais e de transferências voluntárias;

5.12.3. Treinar com periodicidade trimestral os profissionais da administração pública municipal para utilização dos sistemas necessários ao planejamento governamental, principalmente em relação às atualizações e inovações destes sistemas de informatização.

5.12.4. Efetuar levantamentos, organizar, separar e digitalizar documentos produzidos nos diversos processos administrativos e gerenciar sistemas de controle para cumprimento das obrigações legais.

5.12.5. A empresa contratada deverá disponibilizar técnicos de seu quadro para participação em reuniões de interesse e necessidade da administração, podendo ser realizadas em horário incompatível com o atendimento presencial.

6. DAS CONDIÇÕES COMUNS AOS LOTES Nº 01 E Nº 02

6.1. Todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, transporte aéreo dos técnicos disponibilizados para a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da empresa contratada.

6.2. Quando ocorrer a necessidade de deslocamento dos técnicos da empresa contratada para participação em reuniões ou treinamentos em outros municípios e que sejam relacionados aos serviços, objeto deste Termo de Referência, os custos de passagens, estadias e alimentação poderão ser arcados pela CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATANTE disponibilizará sem custos à empresa a ser contratada as instalações físicas e materiais e equipamentos para execução dos serviços e implantação dos sistemas (sala ampla contendo computador, impressora, luz, telefone, internet e materiais necessários).

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar a execução dos serviços na forma ajustada;
- b) executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- c) os profissionais designados para a execução dos serviços deverão empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhes exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;
- d) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- e) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;



- g) não ceder o contrato, no todo ou em parte, sem a anuência expressa do município;
- h) fornecer mensalmente ao município relatório sobre a execução dos serviços contratados;

7.2. Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) disponibilizar os materiais e documentos necessários à prestação de serviços;
- e) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8. DO PAGAMENTO:

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

8.2. Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Relatório Circunstanciado das atividades realizadas a cada período, o qual deverá ser atestado pelos Departamentos responsáveis.

8.3. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a Contratada, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

8.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

8.11. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.



8.12 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.13 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9. DOS PRAZOS:

9.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses), nos termos do artigo 57º, §§ 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

9.2 - Na hipótese de prorrogação do contrato, os valores poderão ser reajustados, observando os índices do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

10 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata, bem como a facilitar ao CONTRATANTE a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

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

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

10.5. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá a gestão do Contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antonioli, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e edital.

10.6. A fiscalização do contrato caberá a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, e o Servidor Municipal Sr. Ademir Antônio Aziliero, bem como o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do mesmo.

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

10.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.8. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



10.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura deste, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.



ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (3) CASO SEJA PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº XX/2020

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 XX/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICROEMPRESA 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 IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº XX/2020

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 (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº XX/2020**, 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 OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 27 SUBITEM 27.18 DESTA EDITAL.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

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 XX/2020**, 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 VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

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 VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2020

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA
KIT PROPOSTA, CONFORME ORIENTAÇÕES DO ANEXO IX.**

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

3 - DECLARAÇÃO

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

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

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial nº XX/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS, conforme Termo de Referência - ANEXO I do edital**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

ITEM	QT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Presencial nº xx/2020 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2020 a xx de xxxxx de 2021.**

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir o contrato, independentemente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços, referentes ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal de R\$ (.....), totalizando a quantia de R\$ (.....).



CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

Parágrafo primeiro: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses), nos termos do artigo 57º, §§ 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo segundo: Na hipótese de prorrogação do contrato, os valores poderão ser reajustados, observando os índices do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: 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 finalidades administrativas e institucionais.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.



Parágrafo segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

Parágrafo terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo primeiro: Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Parágrafo segundo: Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes.

Parágrafo terceiro: Entregar os produtos em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes neste Termo de Referência e instrumento de contrato.

Parágrafo quarto: Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização dos produtos do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 30 (trinta) dias, que poderão ser prorrogados, a critério da administração.

Parágrafo quinto: A CONTRATADA será responsável pela entrega dos produtos desde a sua origem até o local de entrega, a serem protocolados junto ao setor responsável, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

Parágrafo sexto: Entregar, mensalmente, relatório detalhado dos serviços executados, para fins de medição do que fora executado e mensuração do valor aplicável ao mês de pagamento.

Parágrafo sétimo: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Parágrafo oitavo: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Parágrafo nono: Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

Parágrafo décimo: Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Parágrafo décimo primeiro: A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.



Parágrafo décimo segundo: Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Parágrafo décimo terceiro: Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Parágrafo décimo quarto: Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

Parágrafo décimo quinto: Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo primeiro: Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e Nota Fiscal, de acordo com as condições apresentadas no contrato administrativo.

Parágrafo segundo: Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo terceiro: Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Parágrafo quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo quinto: Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

Parágrafo sexto: Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

Parágrafo sétimo: Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo oitavo: Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

Parágrafo nono: Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo décimo: Efetuar o pagamento das anotações de responsabilidade técnica junto aos órgãos de classe, quando da elaboração de projetos, ou congêneres.

Parágrafo décimo primeiro: Arcar com as custas de impressão de pranchas, ou materiais similares, quando da elaboração e apresentação de projetos.

Parágrafo décimo segundo: O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.



Parágrafo décimo terceiro: Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

Parágrafo segundo: Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Relatório Circunstanciado das atividades realizadas a cada período, o qual deverá ser atestado pelos Departamentos responsáveis.

Parágrafo terceiro: A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

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

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

Parágrafo nono: Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a Contratada, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

Parágrafo décimo: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo décimo primeiro: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

Parágrafo décimo segundo: Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Parágrafo décimo terceiro: Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital



correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.08	000	4036
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.11	000	4080
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.05	000	3984
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.08	510	4696
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.11	510	4697
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.05	510	4954

Parágrafo segundo: A contratação acima epigrafada será custeada com recursos ordinários livres do Município de Coronel Vivida, conforme consignado nas peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) para o corrente exercício e que não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Conforme Portaria nº 008/2018, caberá a gestão do contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antonioli, designado pelo Decreto 6.810 de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato e edital.

Parágrafo Segundo: A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27/05/2020 e do servidor Sr. Ademir Antônio Aziliero, matrícula nº 26-4, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e edital.

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

Parágrafo Terceiro: O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Detentora e a Contratada obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos produtos ora contratados.

Parágrafo Quarto: O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a Contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo Quinto: A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Sexto: A fiscalização de que trata cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Sétimo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.



Parágrafo Oitavo: Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

Parágrafo Nono: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Contratada, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta Ata, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

Parágrafo sexto: Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Parágrafo Primeiro: A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Segundo: 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:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

II. Multa de 2% (dois 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.

a) O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda,



quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

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

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

Parágrafo Sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da assessoria jurídica do Município de Coronel Vivida - PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

Parágrafo segundo: Os licitantes devem e a contratada 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 do 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 terceiro: 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 quarto: 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 quinto: 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 SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2020.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:.....

.....



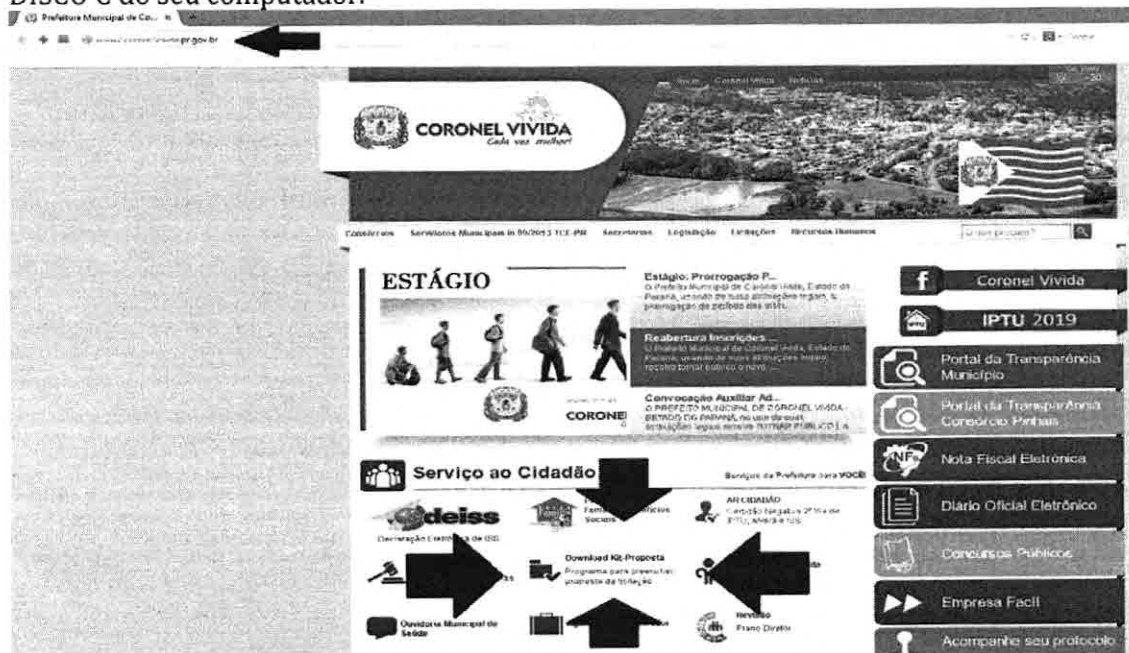
ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO - KIT PROPOSTA

O PROGRAMA

Passo 01 - Faça o download do programa KIT PROPOSTA, o qual, se encontra disponível no site do Município, através do link: <http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

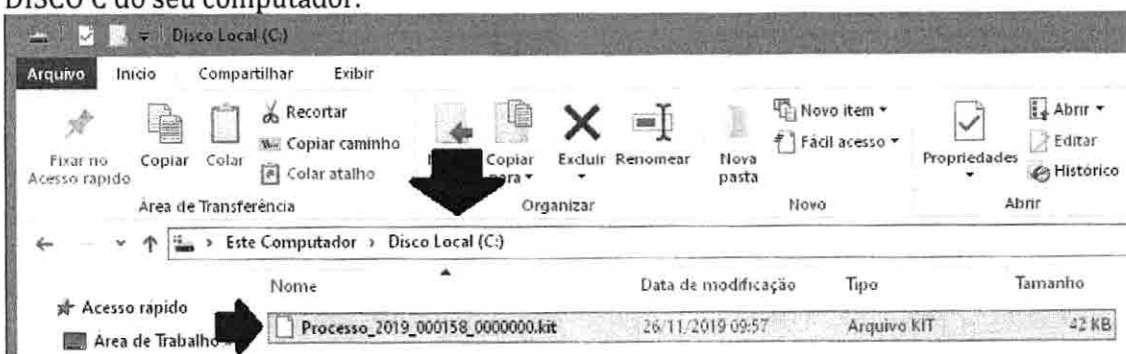


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.

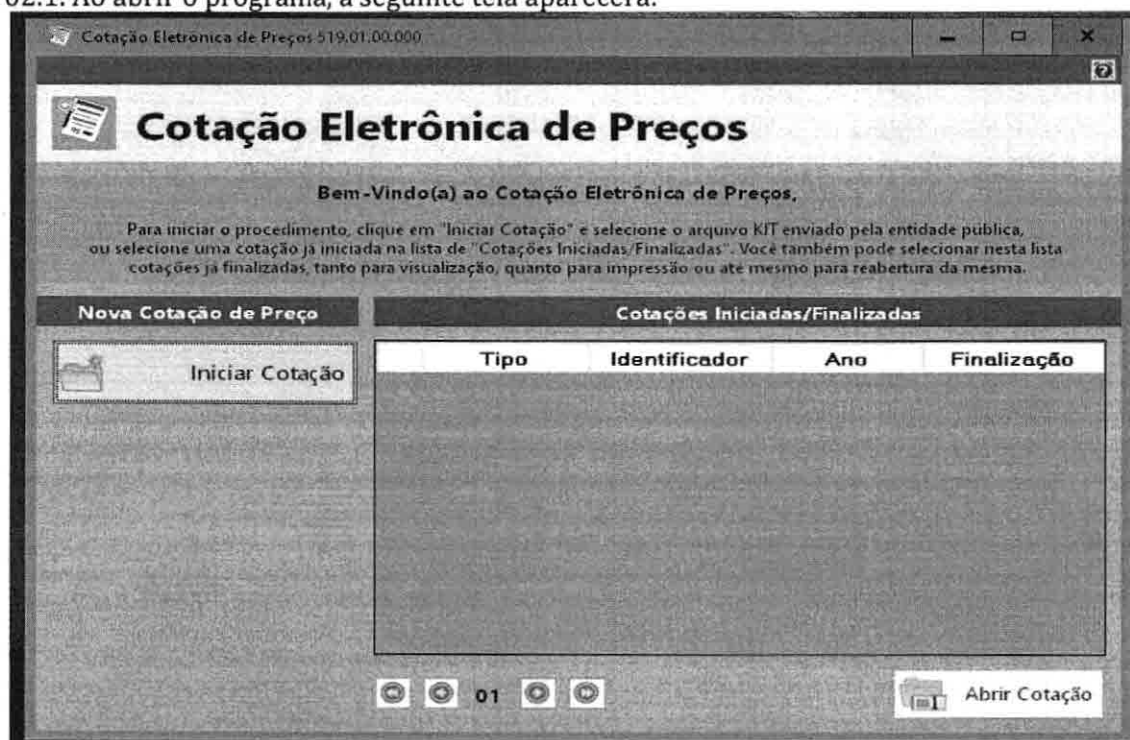




Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.



02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

02.3. Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:





02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. Valor unitário: preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. Marca do item: caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. Prazo de execução: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. Validade da proposta: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

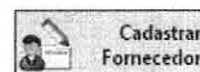
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



Observação: quando o critério de julgamento do edital for por ITEM, a empresa poderá cotar apenas os itens de seu interesse, por isso, caso, opte por não cotar algum dos itens da licitação, esta deverá LIMPAR a linha do item, clicando no ícone da vassoura, no final da linha.



02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Número do documento: número do CNPJ da empresa

Endereço: endereço da empresa

Estado: selecionar o estado Cidade: cidade da empresa CEP: CEP do endereço da empresa



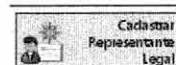
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



A empresa deverá preencher:

Nome: nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

Tipo de documento: selecionar CPF Número do documento: número do CPF do representante

Cargo: cargo exercido pelo representante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela "Preencher proposta" e FINALIZAR A PROPOSTA.



03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



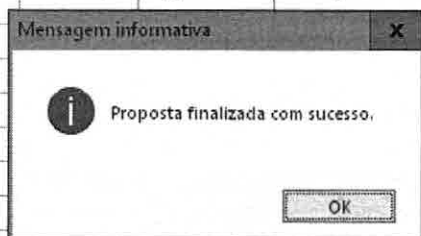
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



03.3. Logo, a empresa deverá imprimir a proposta, clicando em



Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

** Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PRINCIPAIS ITENS A SEREM OBSERVADOS NO EDITAL

CONTRATAÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS

OBJETO: Licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas

Nº	ITENS	OBS.:
1	Descrição do objeto	OK
2	Condições de participação – quem pode? – MEI – ME – EPP ou AMPLA CONCORRÊNCIA	Ampla concorrência Lote 01 e exclusiva MEI, ME, EPP – Lote 02
3	TEM COTAS PARA MEI, ME E EPP?	Não se aplica
4	MODALIDADE: PP, PE, TP, CP, DL, IL, LEILÃO CRED.	Pregão Presencial
5	Preâmbulo com informações de local e data de abertura	Definido
6	Retirada do Edital	Definido
7	Condições de Participação	Definidas
8	Esclarecimentos e impugnação do ato convocatório	Definidos
9	Credenciamento	Definido
10	Valor máximo	R\$ 195.899,28
11	Forma de apresentação dos Envelopes nº 01 e 02 - proposta e documentos de habilitação	Definida
12	Recebimento e abertura dos Envelopes	Definido
13	Conteúdo do envelope proposta (verificar se tem algum documento que possa ser exigido nessa fase, conforme o objeto) ver kit proposta	OK
14	Habilitação Jurídica	Definida
15	Habilitação Fiscal e Trabalhista	OK 06 documentos
16	Habilitação Econômica e Financeira	Definida
	Certidão Negativa de Falência e Concordata	Dispensada em razão do COVID 19
	Certidão Simplificada da Junta Comercial	Não se aplica - Acórdão TCU
	Balanço e Demonstrações Contábeis - Índices	Exigido
17	Habilitação Técnica	Inserido
	Atestado de Capacidade Técnica	Previsto
	Certificado de Registro nas entidades de classe	Não se aplica
	Comprovação de possuir profissional habilitado	Exigido
	Comprovação de vínculo	Exigido
18	Habilitação: demais declarações e documentos	Definidos
	Declaração de Fatos impeditivos	SIM
	Declaração de recebimento da documentação e conhecimento do edital	SIM
	Declaração de menores	SIM

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



	Declaração de incompatibilidade negocial	SIM
	Declaração de qualidade ambiental	Não se aplica
19	Benefício de MEI, ME E EPP para documentos fiscais	Constante
20	Procedimento e julgamento	Definidos
21	Dos recursos	Previsto
22	Da adjudicação e da homologação	Definidas
23	Da contratação e alteração	Definido
24	Da subcontratação	Definida
25	Prazo de execução	Definido: 12 meses
26	Prazo de vigência do Contrato	Mesmo da execução
27	Condições de Execução, local e entrega do objeto	Definidas - TR
28	Condições de Recebimento do Objeto	Definidas
29	Obrigações da Contratada	Definidas
30	Obrigações da Contratante	Definidas
31	Forma de Pagamento	Definida
32	Dotações orçamentárias	Indicadas
33	Gestão e fiscalização do contrato	Definida
34	Do reajuste de preços e reequilíbrio econômico e financeiro	Definidos
35	Das sanções para o caso de inadimplemento	Definidas
36	Da Inexecução e da rescisão contratual	Definidas
37	Cláusula anti fraude e corrupção	Inserida
38	Disposições finais	Definidas
39	Possibilidade de prorrogação de prazo de execução	Previsto
40	Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência	Previsto - o mesmo da execução
41	Garantia de execução do contrato	Não se aplica
42	Termo de Referência	Incluso
43	Modelos de Declarações	Inclusos
44	Modelo de Proposta de Preços	Incluso
45	Minuta do Contrato	Inclusa'
46	Planilha de Custos	Inclusa
47	Verificar possíveis ocorrências na última licitação para esse objeto	Normal

Coronel Vivida, 06 de julho de 2020


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão.
Contratação de software para gerenciamento de dados.
Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação para contratar serviço de licenciamento de uso de software para o gerenciamento de dados.
2. Os autos estão devidamente paginados.
3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa a presente análise:
 - a) Ofício nº 063/2020 – Solicitação do Secretário da Fazenda, termo de referência, orçamentos, contratos, mapa comparativo e requisição de compras - fls. 02/107;
 - b) Ofício nº 459/2020 (duplicado) do Prefeito Municipal determinando os encaminhamentos para o setor contábil para indicar a dotação orçamentária; para elaboração das minutas do edital e contrato e exame e aprovação de modalidade das referidas minutas – fl. 108/109;
 - c) Ofício nº 105/2020 (duplicado) – indicação de dotação orçamentária – fl. 110/111;
 - d) Ofício nº 109/2020 (duplicado) – Remessa da Comissão de Licitação para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 – fl. 112/113;
 - e) Minuta do Edital e do Contrato – fls. 114/177.
4. Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

ANÁLISE JURÍDICA

I. DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

5. No que tange ao objeto da contratação, *a priori*, entende-se que a prestação de serviço solicitado no Lote 2 ("serviços na área de gestão administrativa, compreendendo: apoio na

geração e adequação das informações, orientação e apoio na geração de dados para prestação de contas, treinamento de pessoal, digitalização de documentos") podem caracterizar terceirização indevida das atividades exclusivas e próprias de servidores efetivos, consoante Prejulgado 06 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de acordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União, veja-se:

"A contratação de prestação de serviços para a execução de atividades inerentes à atividade fim da administração ou às suas categorias funcionais caracteriza contratação indireta e terceirização indevida de atividades exclusivas dos servidores efetivos, com afronta à exigibilidade constitucional de concurso público nas admissões (CF, art. 37, II), e não se justifica nem mesmo em razão da existência de déficit de pessoal. Excertos. "É irregular a contratação de fundações de apoio para o fornecimento de mão-de-obra destinada a desempenhar funções típicas de cargos públicos, por contrariar o art. 37, inciso II, da Constituição Federal e o art. 1º, § 2º, do Decreto nº 2.271/97." AC-1193-29/06-P MV. "A contratação de terceirizados para a consecução de funções essenciais e próprias do órgão ou para a execução de atividades inerentes às suas categorias funcionais, bem como a presença de elementos de subordinação e personalidade culminam em manifesta burla ao disposto no art. 37, inciso II, da CF/88, que estabelece a exigência de concurso público para investidura em cargo ou emprego público." AC-0593-10/05-1 AS. "A utilização de terceirizados em atividades próprias de servidores públicos constitui modalidade de burla à exigência constitucional de prévio concurso público para a admissão de pessoal e tem sido reiteradamente rechaçada por este Tribunal. (...) A principal dificuldade na utilização da terceirização de mão-de-obra parece residir na capacidade de identificação das atividades que se amoldam a este tipo de execução indireta e as que legalmente encontram-se proibidas de submeter-se a esse regime. O art. 1º do Decreto nº 2.271/97, que regula a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional estabelece que devem ser executados preferencialmente de forma indireta os serviços de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção de prédios, equipamentos e instalações. Já o § 2º da mesma norma prevê que não poderão ser objeto de terceirização atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. (...) Como regra geral, a Administração Pública deve seguir as mesmas precauções adotadas pelas empresas privadas, evitando a terceirização de atividades finalísticas, primando pela especialização nos serviços a serem prestados, exigindo que a direção dos serviços seja feita por prepostos da contratada e assegurando-se de sua idoneidade econômica, bem como de sua regularidade trabalhista, fiscal e tributária." AC-0256-08/05-P MV. "(...) os conselhos de fiscalização profissional não poderão terceirizar as atividades que integram o plexo de suas atribuições finalísticas, abrangidas pelos seus Planos de Cargos e Salários, podendo, todavia, ser objeto de execução indireta apenas as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal dessas entidades, conforme firme orientação jurisprudencial desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão

143/1999 - Segunda Câmara - TCU, e regulamentação estabelecida pelo Decreto federal 2.271/97; (...) "AC-0341-10/04-P WA, em sede de consulta. Ver também: AC-0975-21/05-2 LM

6. Feitas tais considerações, observa-se que pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
7. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
8. Isto posto, pela descrição dos serviços constante no Termo de Referência encartado nos autos, entende-se que se tratam de serviços comuns.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.
10. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

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

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

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

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

11. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

Da justificativa da contratação

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

12. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)², a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

13. O Termo de Referência anexado aos autos busca justificar a necessidade da contratação.

14. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder a real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato. Estes quesitos foram atendidos.

15. Em que pese tais considerações, observa-se que o objeto do Lote 2 () parece se referir a serviços que devem ser realizados por servidores de carreira em afronta o art.

16. Desse modo, entende-se que motivação da objetivada contratação deve ser apreciada e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, sob a ótica do interesse público.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

17. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

18. No entanto, apesar de o Termo de Referência ter sido juntado aos autos, o mesmo não foi devidamente aprovado pela autoridade competente.

19. Ainda quanto ao Termo de Referência que baliza a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

20. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I;

especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

21. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

Pregão Eletrônico

22. O pregão eletrônico encontra permissivo na Lei Federal nº 10.520/2002, bem como na Lei Municipal nº 1.708/2003 e é regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.262/2006.

23. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal.

24. Não obstante a justificativa de fls. 112/113, entende-se que o pregão presencial deve ser a exceção e não a regra, notadamente no período de pandemia em que vivemos, onde os órgãos técnicos recomendam que sejam evitadas as aglomerações de pessoas.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

25. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

26. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

27. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

28. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

29. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

30. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:
- a. A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);
 - b. A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);
 - c. Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);
 - d. Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).
31. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.
32. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame³, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.
33. Desse modo, deve ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019, que estabelece o procedimento para a fixação de preço de referência nas contratações públicas, o qual, inclusive, autoriza a utilização do critério menor preço, o que deve ser considerado no presente caso frente a disparidade de valores encontrada.

Das Exigências de Habilitação

34. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que *"o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira"*.

Dos critérios de Aceitação das Propostas

35. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).
36. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

Da Previsão de existência de recursos orçamentários

37. A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de

³ Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

Autorização para a abertura da licitação

38. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.
39. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação.

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

40. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.
41. Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município. Percebe-se preenchido este requisito.
42. Assim, deve ser anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

43. O processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

CONCLUSÃO

44. Ante o exposto, entende esta Procuradoria:
- a. Seja a projetada a contratação devidamente aprovada pela Autoridade Superior;
 - b. Seja verificado o constante neste parecer, especialmente no item 5, 23/24 e 32;
 - c. Seja realizada a juntada de ato de nomeação do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como documento que comprove que o servidor designado para atuar como pregoeiro concluiu o curso de capacitação específica para exercer a atribuição;

- d. Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como se a mesma resguarda o preço real de mercado dos itens e se observa o princípio da economicidade, sugerindo-se a ampliação da pesquisa de preços, caso necessário, observando-se sempre os requisitos constantes no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019;
 - e. Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame, assim como a inexistência de licitação com o objeto idêntico a presente;
 - f. Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes na Lei Complementar nº 101/2000;
 - g. Após cumpridas as exigências legais, seja observado no momento da execução contratual que a utilização dos objetos do certame se pautem na observância à legalidade e seja utilizada no interesse público, prezando pela economicidade e pela boa aplicação dos recursos públicos, inclusive, deverá o objeto acompanhar as variações dos preços, consoante dispõe o art. 15, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
 - h. Observe-se as vedações constantes no artigo 73 da Lei Eleitoral.
45. Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.
46. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Após, à consideração Superior.

Documento datado e assinado digitalmente.

**PRICILA
GREGOLIN
GUGIK**

Pricila G. Gugik

OAB/Pr nº 51.356

Assinado de forma
digital por PRICILA
GREGOLIN GUGIK
Dados: 2020.07.08
12:10:09 -03'00'



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



JUSTIFICATIVA EM RELAÇÃO AO PARECER JURÍDICO

Ref.: Minuta do Pregão Presencial para prestação de serviços de licenciamento de uso de software e outros serviços na área de gestão e prestação de contas.

Diante do Parecer Jurídico emitido em 08 de julho de 2020, sobre o processo de licitação acima citado e de acordo com o Item 44, alínea "b" do Relatório, temos a esclarecer o que segue:

ITEM 44 – PARECER JURÍDICO

44. Ante o exposto, entende esta Procuradoria:

b. Seja verificado o constante neste parecer, especialmente no item 5, 23/24 e 32;

5. No que tange ao objeto da contratação, a priori, entende-se que a prestação de serviço solicitado no Lote 2 ("serviços na área de gestão administrativa, compreendendo: apoio na geração e adequação das informações, orientação e apoio na geração de dados para prestação de contas, treinamento de pessoal, digitalização de documentos") podem caracterizar terceirização indevida das atividades exclusivas e próprias de servidores efetivos, consoante Prejulgado 06 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e de acordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União, veja-se:

Em relação a terceirização indevida apontada pela assessoria jurídica, permitimo-nos discordar desta posição. Conforme exaustivamente discorrido no Termo de Referência, percebe-se que a contratação em questão objetiva apoiar, orientar e treinar em caráter suplementar a administração municipal nos serviços para geração e adequação de informações, preparação de dados para prestação de contas mensais, bimestrais, anuais e de transferências voluntárias, treinar com periodicidade trimestral os profissionais da administração pública municipal para utilização dos sistemas necessários ao planejamento governamental, principalmente em relação às atualizações e inovações destes sistemas de informatização e efetuar levantamentos, organizar, separar e digitalizar documentos produzidos nos diversos processos administrativos e gerenciar sistemas de controle para cumprimento das obrigações legais.

23. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal.

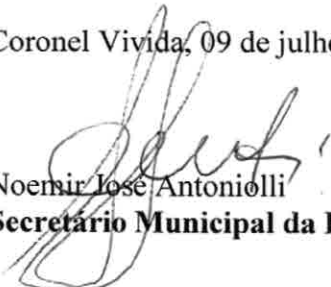
24. Não obstante a justificativa de fls. 112/113, entende-se que o pregão presencial deve ser a exceção e não a regra, notadamente no período de pandemia em que vivemos, onde os órgãos técnicos recomendam que sejam evitadas as aglomerações de pessoas.

A realização desta contratação através da modalidade Pregão Presencial é a forma mais adequada e pertinente de conformidade com o justificado nas folhas 112 e 113 deste procedimento licitatório.

32. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

Entendemos que o Setor de Compras efetuou a pesquisa de preços na conformidade com o Decreto Municipal, estando anexados ao processo todos os documentos necessários. O valor máximo definido conforme critérios constantes do Mapa Comparativo não caracteriza limitação ou ampliação indevida. Além disso, estão claramente definidos os critérios para participação de ME, EPP ou MEI.

Coronel Vivida, 09 de julho de 2020


Noemir José Antonioli
Secretário Municipal da Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 483/2020

PROTOCOLO Nº 99/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

DATA: 09.07.2020

Com base nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e alterações subsequentes, considerando as informações e parecer contido no presente processo, AUTORIZO a licitação, que tem por objeto o contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal e outros serviços na área de gestão e prestação de contas através da operacionalização dos sistemas.

Anexo ao presente, Portaria nº 02/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando a Comissão Permanente de Licitação, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020 e Portaria nº 03/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando o Pregoeiro Oficial, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020.

Encaminhe-se à Comissão de Licitação para as providências necessárias.



Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Giovanna Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

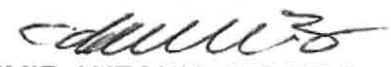
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.


FRANKLARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 012/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.669/93, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.820/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro profissional, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vídva, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Irani Demétrio Pórtico	Presidente	020.350.000-03	6.802.588-9
Douglas Cristian Espinheira	Membro	041.032.118-06	6.807.784-8
Cláudia de Fátima Medeiros	Membro	787.576.729-00	6.170.481-2

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO, Contábilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.669/93, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.820/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vídva e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vídva, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Irani Demétrio Pórtico	Presidente	020.350.000-03	6.802.588-9
Elaine Benedito	Membro Efetivo	783.003.689-20	5.331.707-3/PR
Jana Roberta Schmidt	Membro Efetivo	050.669.385-47	6.407.675-6/PR
Leila Marcondes	Membro Efetivo	01.477.799-27	7.420.044-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretaria	044.850.186-16	6.178.581-4/PR
Diana Mazuchewski	Membro Suplente	032.434.994-84	6.113.996-1/PR
Governadora Carolina Barreira Netto	Membro Suplente	037.240.748-25	7.548.708-1/PR

Art. 2º O preposto, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO, Contábilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.669/93, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.820/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro profissional, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vídva, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Irani Demétrio Pórtico	Presidente	020.350.000-03	6.802.588-9
Douglas Cristian Espinheira	Membro	041.032.118-06	6.807.784-8
Cláudia de Fátima Medeiros	Membro	787.576.729-00	6.170.481-2

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO, Contábilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.669/93, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.820/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro profissional, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vídva, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Irani Demétrio Pórtico	Presidente	020.350.000-03	6.802.588-9
Elaine Benedito	Membro Efetivo	783.003.689-20	5.331.707-3/PR
Jana Roberta Schmidt	Membro Efetivo	050.669.385-47	6.407.675-6/PR
Leila Marcondes	Membro Efetivo	01.477.799-27	7.420.044-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretaria	044.850.186-16	6.178.581-4/PR
Diana Mazuchewski	Membro Suplente	032.434.994-84	6.113.996-1/PR
Governadora Carolina Barreira Netto	Membro Suplente	037.240.748-25	7.548.708-1/PR

Art. 2º O preposto, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO, Contábilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.669/93, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.820/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro profissional, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vídva, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Irani Demétrio Pórtico	Presidente	020.350.000-03	6.802.588-9
Elaine Benedito	Membro Efetivo	783.003.689-20	5.331.707-3/PR
Jana Roberta Schmidt	Membro Efetivo	050.669.385-47	6.407.675-6/PR
Leila Marcondes	Membro Efetivo	01.477.799-27	7.420.044-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretaria	044.850.186-16	6.178.581-4/PR
Diana Mazuchewski	Membro Suplente	032.434.994-84	6.113.996-1/PR
Governadora Carolina Barreira Netto	Membro Suplente	037.240.748-25	7.548.708-1/PR

Art. 2º O preposto, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO, Contábilista – CRC 25.365

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO, Contábilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 06/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.669/93, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.820/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vídva e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vídva, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Irani Demétrio Pórtico	Presidente	020.350.000-03	6.802.588-9
Elaine Benedito	Membro Efetivo	783.003.689-20	5.331.707-3/PR
Jana Roberta Schmidt	Membro Efetivo	050.669.385-47	6.407.675-6/PR
Leila Marcondes	Membro Efetivo	01.477.799-27	7.420.044-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretaria	044.850.186-16	6.178.581-4/PR
Diana Mazuchewski	Membro Suplente	032.434.994-84	6.113.996-1/PR
Governadora Carolina Barreira Netto	Membro Suplente	037.240.748-25	7.548.708-1/PR

Art. 2º O preposto, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO, Contábilista – CRC 25.365

**MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA
ESTADO DO PARANÁ**

DECRETO Nº 6700, de 02/01/2020
Dispõe sobre a compatibilização da programação financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vídva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no caput do artigo 8º e artigo 1º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2020.

DECRETO:
Art. 1º – A movimentação das dotações orçamentárias dos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo, constantes da Lei nº 2942, de 27 de novembro de 2019 (Lei do Orçamento para 2020), ficam limitadas aos valores constantes dos Anexos I e II deste Decreto.

§ Único – Excluem-se do limite máximo de movimentação, as despesas pertencentes aos seguintes grupos de dotação:

- relativos aos grupos de despesas:
 - passivos e encargos sociais;
 - passivos e encargos da dívida;
 - amortização da dívida;
 - destinadas aos pagamentos:
 - as despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado;
 - as despesas decorrentes de decisões, subvenções e transferências, devidamente autorizadas por Lei específicas;
 - despesas com fonte de recursos financeiros especiais e obrigatórios.

Art. 2º – A realização de despesas, incluindo consignação de terceiros e outros, não fará parte do mencionado cronograma e sua anulação ocorrerá mediante compatibilização do superávit financeiro do exercício de 2019, até o montante da efetiva arrecadação das receitas, constantes do Anexo I deste Decreto, e observadas as exclusões do item 1º.

Art. 3º – Nos casos de desconsignação de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente será igualmente desconsignado, e tratando de despesas a cargo de recursos liberados pelo executivo municipal, o órgão desconsignado, em comum acordo com o órgão beneficiário, definirá o mês em que deverá ser efetuado o correspondente repasse financeiro.

Art. 4º – Observadas as exclusões do § único do artigo 1º a liberação de recursos orçamentários, terá por base os limites anuais de despesas fixados no Anexo II em anexo a este Decreto.

Art. 5º – O Prefeito Municipal, no âmbito de sua competência, procederá o gerenciamento total ou parcial dos valores disponíveis em cada quota de despesa, de acordo com o fluxo financeiro apurado.

Art. 6º – Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos no exercício de 2020, bem como os créditos especiais reabertos, terão sua execução condicionada aos limites fixados a conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 7º – Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados ao Poder Legislativo e suas entidades autônomas, até 30 de setembro de 2020, e até 30 de cada mês, em conformidade com o disposto no artigo 29-A da Constituição Federal, e Emendas Constitucionais 25/2000 e 58/2009.

Art. 8º – A observância da contabilidade da Prefeitura Municipal poderá proceder à limitação de empenho e movimentação financeira, quando os critérios fixados no II de despesa correspondentes, quando ao final de um trimestre, for verificado que a realização das receitas não poderá compensar o cumprimento das metas de resultado previstas no anual.

Art. 9º – Os atos demonstrativos da Programação Financeira da Receita Mensal e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o presente Exercício, anexos a este Decreto, consideram-se automaticamente alterados toda vez que houver movimentação orçamentária de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários.

Art. 10º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vídva, em 02 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO, Contábilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 169/2019 – Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa a Diretora da Escola Municipal Amélia Lora". A publicação na íntegra, de alto acervo, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/imp, edição de 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 206/2012.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Carmine Fátima". A publicação na íntegra, de alto acervo, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/imp, edição de 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 206/2012.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa a Diretora da Escola Municipal Pa. Eduardo Machado". A publicação na íntegra, de alto acervo, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/imp, edição de 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 206/2012.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Carmine Fátima". A publicação na íntegra, de alto acervo, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/imp, edição de 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 206/2012.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Carmine Fátima". A publicação na íntegra, de alto acervo, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/imp, edição de 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 206/2012.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Carmine Fátima". A publicação na íntegra, de alto acervo, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/imp, edição de 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 206/2012.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Carmine Fátima". A publicação na íntegra, de alto acervo, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/imp, edição de 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 206/2012.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Carmine Fátima". A publicação na íntegra, de alto acervo, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/imp, edição de 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 206/2012.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO, TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2019, OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento existente nos trechos das ruas: Andreia, Amália C. Vala, Trav. José Carlos, Abílio Parzanella, Augusto Nagun, Maria Madalena Tello, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.242,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para a empresa: Subopco Construtora Eirel – EPP, inscrita no CNPJ nº 28.499.438/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.949,26, Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi – Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extraído Controle Nº 283/2019/OPC, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019 PARTES: Município de Pato Branco e Subopco Construtora Eirel – EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento existente nos trechos das ruas: Andreia, Amália C. Vala, Trav. José Carlos, Abílio Parzanella, Augusto Nagun, Maria Madalena Tello, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.242,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, VALOR: R\$ 1.142.949,26, PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PÁGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Financeiro/Financeiro aprovado. DOTACÃO: 1090 – 9384 – GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras, Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi – Prefeito, Rodrigo Sigaud – Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extraído Controle Nº 283/2019/OPC, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019 PARTES: Município de Pato Branco e Subopco Construtora Eirel – EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento existente nos trechos das ruas: Andreia, Amália C. Vala, Trav. José Carlos, Abílio Parzanella, Augusto Nagun, Maria Madalena Tello, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.242,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, VALOR: R\$ 1.142.949,26, PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PÁGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Financeiro/Financeiro aprovado. DOTACÃO: 1090 – 9384 – GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras, Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi – Prefeito, Rodrigo Sigaud – Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extraído Controle Nº 283/2019/OPC, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019 PARTES: Município de Pato Branco e Subopco Construtora Eirel – EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento existente nos trechos das ruas: Andreia, Amália C. Vala, Trav. José Carlos, Abílio Parzanella, Augusto Nagun, Maria Madalena Tello, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.242,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, VALOR: R\$ 1.142.949,26, PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PÁGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Financeiro/Financeiro aprovado. DOTACÃO: 1090 – 9384 – GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras, Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi – Prefeito, Rodrigo Sigaud – Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extraído Controle Nº 283/2019/OPC, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019 PARTES: Município de Pato Branco e Subopco Construtora Eirel – EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento existente nos trechos das ruas: Andreia, Amália C. Vala, Trav. José Carlos, Abílio Parzanella, Augusto Nagun, Maria Madalena Tello, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.242,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, VALOR: R\$ 1.142.949,26, PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PÁGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Financeiro/Financeiro aprovado. DOTACÃO: 1090 – 9384 – GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras, Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi – Prefeito, Rodrigo Sigaud – Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extraído Controle Nº 283/2019/OPC, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019 PARTES: Município de Pato Branco e Subopco Construtora Eirel – EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento existente nos trechos das ruas: Andreia, Amália C. Vala, Trav. José Carlos, Abílio Parzanella, Augusto Nagun, Maria Madalena Tello, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.242,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, VALOR: R\$ 1.142.949,26, PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PÁGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Financeiro/Financeiro aprovado. DOTACÃO: 1090 – 9384 – GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras, Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi – Prefeito, Rodrigo Sigaud – Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extraído Controle Nº 283/2019/OPC, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019 PARTES: Município de Pato Branco e Subopco Construtora Eirel – EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento existente nos trechos das ruas: Andreia, Amália C. Vala, Trav. José Carlos, Abílio Parzanella, Augusto Nagun, Maria Madalena Tello,



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

HUNER COMERCIO
E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
61

Assinado de forma digital
por HUNER COMERCIO E
SERVICOS LTDA
ME:13934031000161
Dados: 2020.01.03 17:51:21
-03'00'

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020

Ano III - Edição Nº 0369

Página 1 / 011

SUMÁRIO

Executivo.....	01
Portarias.....	01
Licitações.....	02
Contratos.....	03
Outros Atos.....	03
Decretos.....	03
Resoluções.....	10

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fátima Mattias	Membro	757.576.728-00	5.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	060.659.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcelina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.844-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Marina Mazzucato	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Janna Carolina Bariera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 16º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTO, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Cnd320973



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

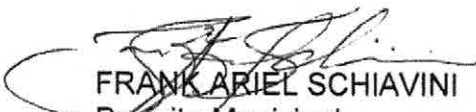
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.


FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

HUNER COMERCIO
E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
61

Assinado de forma digital
por HUNER COMERCIO E
SERVICOS LTDA
ME:13934031000161
Dados: 2020.01.03 17:51:21
-03'00'

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020

Ano III – Edição Nº 0369

Página 1 / 011

SUMÁRIO

Executivo.....	01
Portarias.....	01
Licitações.....	02
Contratos.....	03
Outros Atos.....	03
Decretos.....	03
Resoluções.....	10

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fatima Matias	Membro	757.576.729-00	6.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Ma Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.695-1/PR
Janna Carolina Barfera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTI, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Cm1320073

CERTIFICADO

A LICITAMASTER CURSOS E EVENTOS EM PARCERIA COM O OBSERVATÓRIO SOCIAL DO BRASIL - PATO BRANCO-PARANÁ, CONFERE O PRESENTE CERTIFICADO A

FERNANDO DE QUADROS ABATTI

POR SUA PARTICIPAÇÃO E CONCLUSÃO NO:

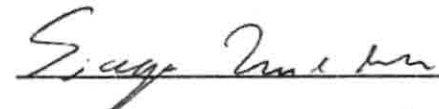
**"CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO NOVO DECRETO 10.024/2019:
TERMO DE REFERÊNCIA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATAÇÃO DIRETA E SANÇÕES E
GERENCIAMENTO DO CONTRATO"**

REALIZADO NOS DIAS: 02 A 04 DE DEZEMBRO DE 2019 EM PATO BRANCO-PARANÁ

CARGA HORÁRIA: 24 HORAS


JANDER LEAL SANTOS

FACILITADOR


TIAGO NUNES E SILVA

PRESIDENTE DO OSB-PB


DAVI DE MELO
DIRETOR LICITAMASTER

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES

COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO DECRETO 10.024/2019

Prática em Pregão Eletrônico

- * Operacionalidade das principais funções do Comprasnet;
- Pesquisa de preços
- Pesquisas de Atas (Adesão e Participação)
- Simulação da IRP
- Registro de Editais de Licitação e Divulgação do Aviso
- Simulação do Registro de Intenção de Registro de Preço (fase a fase)
- Simulação do Pregão Eletrônico Tradicional (fase a Fase)

- Teórico em Pregão Eletrônico
- Planejamento de uma licitação a Luz da Legislação;
- Conceitos Fundamentais
- Sistema de Registro de Preço;
- Licitações Sustentáveis;
- Funções do Pregoeiro e equipe de apoio;
- Classificação e Julgamento de Propostas
- Fase Recursal do Pregão
- SICAF- Pesquisa e Registro de Sanções
- Aspectos do Termo de Referência

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Guia de realização do SRP
- O SRP à luz da Lei 8666/93
- Por que utilizar o SRP
- Vantagens de sua utilização
- Como realizar e quando realizar o SRP
- Os atores do SRP: Órgão gerenciador, participantes, fornecedores, fiscal do contrato e o carona
- Conteúdo do edital do SRP
- A ata de registro de preços e seu conteúdo
- Vigência da ata
- Alterações em uma ata de registro de preços
- Contratos decorrentes do registro de preços
- Quando extingue-se uma ata de registro de preços

GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- Objetivos e diretrizes do contrato
- Prazo e condições para a assinatura do contrato
- Passos para a celebração contratual
- Garantias contratuais prevista em lei
- Duração dos contratos e suas prorrogações
- Modificações e rescisão contratual
- Quando é obrigatório o instrumento do contrato e que documentos podem substituí-lo
- Atribuições do gestor e fiscal do contrato
- Critérios para a escolha do fiscal
- Fiscal técnico e administrativo
- Deveres e ônus da fiscalização
- Conhecer bem toda a habilitação exigida no instrumento convocatório
- Responsabilidade subsidiária
- A aplicação das sanções previstas no edital
- Tipos de sanções
- Situações de aplicação das sanções
- Abrangência da aplicação das sanções
- Principais vícios ao aplicar as sanções

CONTRATAÇÃO DIRETA:

- Obrigatoriedade - Licitar
- Contratação direta - Exceções à regra geral
- Princípios jurídicos nas contratações diretas
- Conceitos das dispensas de licitações e inexigibilidade
- Licitações dispensáveis - Art. 24 da Lei 8666/93
- Estudo e análise dos casos admitidos pela Lei
- Quando se caracteriza o fracionamento
- Habilitação a ser exigida nas dispensas de licitação
- Posicionamento do TCU diante de casos polêmicos nas dispensas e inexigibilidades
- Licitações inexigíveis - Art. 25 da Lei 8666/93
- Fornecimento exclusivo
- Significado de notória especialização, natureza singular e serviços técnicos especializados
- Contratação de profissionais de qualquer setor artístico
- Formalização da contratação direta
- Roteiro do TCU sobre as dispensas e inexigibilidades

TERMO DE REFERÊNCIA:

- Fase interna: A base do sucesso da licitação
- Documento de planejamento, execução e controle
- Estudo e análise da fundamentação legal do T.R.
- A quem serve esse documento
- Projeto Básico: ênfase para obras e serviços de engenharia
- Definição de obras e serviços de engenharia
- Termo de referência: ênfase para aquisição de bens e serviços comuns
- Análise e estudo dos elementos comuns do conteúdo do PB e TR - Estudo passo a passo:
 1. Definição do objeto de forma suficiente, clara e precisa (estudo sobre a indicação de marca, amostras, laudos, licitações de objeto divisível, padronização e expressões: "similar", "equivalente" e de "melhor qualidade"
 2. Orçamento detalhado (objetivo da pesquisa de preços, o que deve ser evitado, onde e como fazer as consultas, obrigatoriedade ou não da divulgação da estimativa de preços, aceitabilidade dos preços e preços inexequíveis)
 3. Métodos e estratégias de suprimento - Logística da licitação
 4. Cronograma físico-financeiro
 5. Critérios de aceitação do objeto
 6. Fiscalização e gerenciamento do contrato
 7. Prazo de execução
 8. Sanções
- Responsáveis pela elaboração do PB e TR





EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2020

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 01 E EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE- EPP PARA O LOTE 02.

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 2020, 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 DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS**, conforme Termo de Referência, **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 DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS”**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09:00h do dia 28 de julho de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09:01h do dia 28 de julho de 2020, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida 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 DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS”**, conforme Termo de Referência, **Anexo I**, deste edital.



1.2. O presente edital é destinado à participação de empresas de qualquer porte.

1.2.1. A Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 exclui as cotas de 25% quando o objeto ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), situação encontrada no presente processo licitatório, ficando apenas para aquisição de bens de natureza divisível.

1.3 - A justificativa e a motivação para a contratação do objeto desta licitação, encontra-se detalhadamente exposta no Termo de Referência - Anexo 1 a este Edital.

II - DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a execução dos serviços do objeto da presente licitação é de **R\$ 195.899,28 (cento e noventa e cinco mil oitocentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos)**.

3.2. A competição se dará por MENOR PREÇO POR LOTE, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o(s) valor(es) máximo(s) fixado(s) neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação**, que preencherem as condições de credenciamento e que atenderem todas as condições técnicas constantes deste Edital.

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

- a) **Não poderão participar do lote 02** as empresas que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas 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 negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo lote, ambas serão desclassificadas do item.

V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min horas do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

5.3. 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 e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na data, 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) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) **Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).
- d) **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 estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

6.2. Os documentos comprobatórios para 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 separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.3. Importante: SOMENTE PODERÁ ASSINAR AS DECLARAÇÕES, PROPOSTA E DOCUMENTOS O ADMINISTRADOR (A) DA EMPRESA OU PROCURADOR QUE POSSUA OS PODERES ESPECÍFICOS DE REPRESENTAR A EMPRESA CONFORME EXIGIDO NO ITEM VI, SUBITEM 6.1, ALÍNEA "d". 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.

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

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

VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 - Proposta de Preços

Pregão Presencial nº 67/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

28 de julho de 2020

Horário de Abertura:

09:00 (nove) horas

Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão Presencial nº 67/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

28 de julho de 2020

Horário de Abertura:

09:00 (nove) horas

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.

8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo IX deste edital. E, preferencialmente, na **forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar e agilizar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo IX) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.

9.1.4. Para o Lote nº 01, Item 01, o Licitante deverá apresentar em folha separada o valor individual de cada software que compõe o lote de forma que o somatório dos mesmos seja igual ao total do item.



9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do ITEM se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, considerando **até 02 (dois) algarismos** após a vírgula, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para 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; cujo prazo não se confunde com o prazo de vigência do contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido CONTRATO;
- f) Prazo de execução dos serviços 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 solicitado no edital.

9.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.3. Todos os serviços a serem executados deverão estar de acordo com as normas.

9.4. No preço cotado deverão estar incluídas, além do lucro, todos os custos e 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 e demais, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.5. 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.

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

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

9.8. 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.

9.8.1. A apresentação de proposta para o lote também será considerada como evidência de que a proponente leu toda a descrição dos itens que compõem o lote e que os serviços cotados pela empresa atendem integralmente ao descritivo do edital, não podendo alegar qualquer desconhecimento posteriormente.

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

9.10. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do LOTE.

9.11. Disposições gerais referentes às propostas:



9.11.1. 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.

9.11.2. 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.

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

10.1.1. 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.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) 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);
- b) Prova de Regularidade relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa 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;
- c) 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;
- d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;



f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de 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).

10.1.3. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social encerrado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

a.1) Quando se tratar de empresas S/A: publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

a.2) Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

a.3) Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Termo de Autenticação, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

a.4) Em caso de empresa que ainda não possua Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém-constituída, faz-se necessária a apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com o Termo de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa na qualidade de sócio, diretor ou procurador (quando o cálculo for retirado do próprio Livro Diário poderá ser carimbado e assinado), a **comprovação da boa situação financeira da empresa** será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devidamente comprovados mediante o balanço patrimonial do último exercício social apresentado, devendo o resultado para os Índices de Liquidez Geral e Corrente ser igual e/ou superior a 1,2 (um vírgula dois) e para o Índice de Endividamento Total ser menor ou igual a 0,8 (zero vírgula oito), à saber:

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

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

ET =
$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Onde:	LG = Liquidez Geral
	LC = Liquidez Corrente
	ET = Endividamento Total

10.1.4. Das Declarações:

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



b) Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo Anexo VI).

10.1.5. Da Qualificação técnica:

a) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROPONENTE na condição de "contratada", comprovando que a LICITANTE realizou serviço semelhante ao objeto, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado. Os atestados deverão possuir ainda a indicação do número do contrato de prestação de serviços e cópia de Nota Fiscal emitida vinculada ao referido contrato.

a1 – Caso a empresa tenha interesse em participar dos dois lotes a mesma deverá apresentar atestado que contemple o objeto dos mesmos, podendo ser um atestado para cada lote ou um único atestado para os dois lotes, desde que guarde similaridade com os serviços da cada lote.

a2 – Caso o licitante participe de apenas um dos lotes deverá apresentar atestado que seja compatível com objeto daquele lote.

b) **exclusivamente para o Lote nº 01** - Comprovação de que a empresa possui em seu quadro profissional devidamente habilitado: programador/analista de sistemas, apresentando cópia do diploma de formação de nível superior (bacharel); caso o profissional tenha concluído o curso e ainda não ocorreu a diplomação, poderá ser apresentado atestado ou declaração da instituição de ensino de conclusão do curso.

c) Deverá ser comprovado **vínculo** entre os profissionais anteriormente relacionados e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia do livro de registro de funcionários ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, ou como contratado, por meio de contrato;

OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, 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 10.1.1, letras "a" e/ou "b".

10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. 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.

10.2.2. A falta ou irregularidade 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).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.



10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

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

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista 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.

10.4.2. **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.

10.5. 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.

10.6. 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.

XI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No dia, hora 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 entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. 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.

11.2. Após a abertura dos documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. 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) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

e) 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 ou que cotarem preço de algum item integrante do lote superior ao máximo estabelecido no edital.

11.3.1. 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.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

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

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

11.4. As propostas classificadas 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 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

11.5. Após a fase da "Classificação das Propostas", o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de "Lances", da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, 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.

11.6.1. No caso de empate de preços, 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.

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

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.



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

11.6.5. 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.

11.7. Após o encerramento dos lances do LOTE 01 (AMPLA CONCORRÊNCIA), caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

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

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

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

11.8. No caso de não existirem 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. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.9.1. 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 ou pelo Departamento responsável.

11.10. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.10.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na



documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.0.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.10.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.10.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.11. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.11.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.13. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

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

11.14.1. 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.

11.14.2. 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.

11.15. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.15.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.15.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.16. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de



classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.16.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

11.16.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.17. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.17.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

XII – DOS RECURSOS

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

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

12.3. Aceita a manifestação referida no item 12.2., 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.

12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

12.4.1. 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**.

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

12.6. 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.

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



12.8. 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.

XIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13.4. A autoridade competente:

13.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

13.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

XIV - DA CONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

14.1.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

14.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

14.1.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 14.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei



Federal nº 8.666/93.

14.3. O prazo de que trata o item **14.1.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento Administrativo com antecedência, sob pena de indeferimento.

14.5. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

14.6. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

14.7. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

14.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

14.8.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

14.9. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

14.10. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

15.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.



XVI - DOS PRAZOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA PRORROGAÇÃO

16.1. Os prazos estão fixados detalhadamente no item 09 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. 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 finalidades administrativas e institucionais.

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

17.3. 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.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

18.2. Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes.

18.3. Entregar os produtos em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes neste Termo de Referência e instrumento de contrato.

18.4. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização dos produtos do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 30 (trinta) dias, que poderão ser prorrogados, a critério da administração.

18.5. A CONTRATADA será responsável pela entrega dos produtos desde a sua origem até o local de entrega, a serem protocolados junto ao setor responsável, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

18.6. Entregar, mensalmente, relatório detalhado dos serviços executados, para fins de medição do que fora executado e mensuração do valor aplicável ao mês de pagamento.

18.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

18.8. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

18.9. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

18.10. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica;



encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

18.11. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

18.12. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

18.13. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

18.14. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

18.15. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e Nota Fiscal, de acordo com as condições apresentadas no contrato administrativo.

19.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

19.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

19.5. Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

19.6. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

19.7. Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

19.9. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias.

19.10. Efetuar o pagamento das anotações de responsabilidade técnica junto aos órgãos de classe, quando da elaboração de projetos, ou congêneres.



19.11. Arcar com as custas de impressão de pranchas, ou materiais similares, quando da elaboração e apresentação de projetos.

19.12. O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.

19.13. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

20.2. Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Relatório Circunstanciado das atividades realizadas a cada período, o qual deverá ser atestado pelos Departamentos responsáveis.

20.3. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

20.4. 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.

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

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a Contratada, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

20.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

20.11. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

20.12. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



20.12. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.08	000	4036
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.11	000	4080
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.05	000	3984
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.08	510	4696
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.11	510	4697
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.05	510	4954

21.2. A contratação acima epigrafada será custeada com recursos ordinários livres do Município de Coronel Vivida, conforme consignado nas peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) para o corrente exercício e que não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Conforme Portaria nº 008/2018, caberá a gestão do contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antonioli, designado pelo Decreto 6.810 de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato e edital.

22.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27/05/2020 e do servidor Sr. Ademir Antônio Aziliero, matrícula nº 26-4, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e edital.

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

22.3. O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Contratada e a Contratada obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos produtos ora contratados.

22.4. O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a Contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

22.5. A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

22.6. A fiscalização de que trata neste item e subitens não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.



22.8. Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

22.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Contratada, por ocasião da assinatura do contratos, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

XXIII - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

23.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

23.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

23.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

23.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

23.6. Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

XXIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

24.2. 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:

24.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

24.2.2. Multa de 2% (dois 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.

24.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

24.3. Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a



CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

24.4. As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na prestação de serviços do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXV - DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

25.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

25.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

XXVI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

26.1.1. Os licitantes devem e a contratada 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 do 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.

26.2. 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.

26.3. 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.



26.4. 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.

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. 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.

27.2. 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.

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

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

27.4. 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.

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

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

27.7. 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).

27.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

27.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

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

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

27.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

27.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.



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

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

27.16. 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.

27.17. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

27.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

27.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência;

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

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Incompatibilidade Negocial;

Anexo VII - Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema;

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Anexo IX - Orientações para o Preenchimento da Proposta de Preços no Programa específico do Município – Kit Proposta.

27.20. 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. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8331.

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

Coronel Vivida, 09 de julho de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, CONTROLE ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS PARA RECURSOS HUMANOS, APLICATIVO PARA ASSINADOR DIGITAL, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, ELABORAÇÃO DE FERRAMENTAS DE CONTROLE, ANÁLISE ADMINISTRATIVA ATRAVÉS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DE CONTROLE EM ARQUITETURA WEB COM CÓDIGO FONTE LIVRE, COM ACESSO PELOS PRINCIPAIS NAVEGADORES DE INTERNET, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE DADOS E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS.

2 - JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços, objeto desta licitação, vem de encontro as necessidades da administração municipal em criar mecanismos de controle e gerenciamento das ações e atividades administrativas, visando a disponibilização de dados para os órgãos de controle externo e a transparência dos atos e fatos da gestão administrativa.

3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. As licitantes interessadas deverão fornecer os serviços abaixo relacionados com as seguintes quantidades e características mínimas:

Lote para ampla concorrência

LOTE	ITEM	QTDE.	UN.	COD PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	12,00	MÊS	20867	DISPONIBILIZACAO DE SISTEMAS E PRESTACAO DE SERVICOS NA AREA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, COMPREENDENDO: LICENCA DE USO, SISTEMA DE OUVIDORIA, SISTEMA DE EMPENHOS WEB, SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL, SISTEMA PARA EMISSAO DE CONTRACHEQUE, SISTEMA DE CONTROLE DE GESTAO ADMINISTRATIVA, SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO, SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS, SISTEMA DE FICHA WEB RH, TREINAMENTO BASICO, ATUALIZACAO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, DIAGNOSTICO, CONVERSAO BASE DE DADOS, PARAMETRIZACAO, SUPORTE DE REDES, TREINAMENTO EXTRA, CUSTOMIZACAO, ATENDIMENTO E SUPORTE TECNICO	6.085,44	73.025,28
1	2	100,00	HR	20873	HORA TECNICA PROGRAMADOR	163,67	16.367,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	3	100,00	HR	20874	HORA TECNICA ANALISTA DE SISTEMAS	196,39	19.639,00
1	4	100,00	HR	20875	CONSULTORIA TECNICA	120,00	12.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO R\$							121.031,28

Lote exclusivo para MEI, ME E EPP

LOTE	ITEM	QTDE.	UN.	COD PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
2	1	12,00	MÊS	11963	SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO: APOIO NA GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES, ORIENTAÇÃO E APOIO NA GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, TREINAMENTO DE PESSOAL, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	6.239,00	74.868,00
VALOR TOTAL MÁXIMO R\$							74.868,00

Valor total máximo desta licitação é de R\$ 195.899,28 (cento e noventa e cinco mil oitocentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos).

5. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

5.1. Sistema Ouvidoria Publica

O sistema deverá ser em ambiente ficando disponível na página oficial do município atendendo exigências do TAC do Ministério Público, contendo as opções: - Realizar solicitações ou reclamações, mediante cadastro do contribuinte ou empresa e também de forma anônima; - Disponibilizar a possibilidade de baixar formulário pré impresso para preenchimento manual e realizar protocolo junto ao município, - Acompanhar os pedidos mediante chave de acesso ou similares (usuário e senha), relatórios de informações pedidas, respondidas, prazos de respostas e informações exigidas pelo Ministério Público. - O sistema ouvidoria (SIC) deverá ser integrado com sistema de protocolo existente no município, para registrar as solicitações como protocolo.

5.2. Sistema de Empenhos web

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - Anexar documentos digitalizados pelo usuário como, cópia de Empenho, cópia da Nota Fiscal, cópia da Ordem de Serviços e cópia do Comprovante de Pagamento atendendo exigências do TAC do Ministério Público, - Disponibilizar painel para atualização das informações, exibindo, dados do empenho pesquisas simples e otimizadas e exibir seus anexos em PDF, de forma segura e inalterável possibilitando a todos os usuários, baixar a qualquer momento de forma livre sem necessidade de cadastro prévio. - O sistema de Empenhos deverá realizar a busca dos dados dos empenhos na base dos sistemas contábeis existentes no município e estar atualizado em tempo real com as informações.

5.3. Sistema de Controle Social

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - Possibilitar aos agentes do Departamento de Assistência Social o acesso de qualquer ponto para atualizar os cadastros dos usuários atendidos, realizar atendimento em grupos (bolsa família, vale gás, entre outros); - Realizar atendimento sigiloso para os casos de segredo de Justiça; - Possibilitar a inserção de ações no sistema, controlar o andamento de ações, realizar avaliações, inserir notas de desempenhos das ações, emitir relatórios de acompanhamento. - Gerar relatórios comparativos de renda per capita por usuário, renda familiar, renda por usuário, composição familiar, condições por bairro, por tipo de escolaridade, tipo de doenças, por programas,



por condições habitacionais, por tipo de saneamento, por escolaridade, por faixa etária. - Gerar consultas.

5.4. Sistema de Contra Cheque On-Line

O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial do município, contendo as opções: - contra cheque on line deverá ser integrado com sistema de folha de pagamento existente no município, buscando todas as folhas existentes na base desde que o município iniciou-se exibindo os dados de funcionários ativos e inativos; - Deverá possibilitar de forma prática e segura, o acesso e consulta para os servidores públicos do município.

5.5. Sistema Gestor

O sistema deverá ser composto: Por gráficos comparativos do arrecadado x empenhado, comparativo da arrecadação, despesas com pessoal, despesas com educação, despesas com saúde e execução das despesas, todos disponibilizados interagindo com o usuário possibilitando mudar formas e cores e realizar diversas possibilidades de consultas e comparações.

Relatórios arrecadado x empenhado, comparativo da arrecadação, despesas com pessoal, despesas com educação, despesas com saúde e execução das despesas entre outros diversos relatórios que possibilitam ao usuário inserir vários tipos de filtros e podendo exportar para fora do sistema em várias formas de arquivos.

Esse sistema é voltado específico para os gestores do município, contadores, prefeitos, entre outros chefes de departamentos.

5.6. Sistema de Protocolo

O sistema é composto: Por agenda de protocolos, cadastro de protocolo, cadastro de comunicação interna e externa, tramite de protocolo, protocolo a receber tramite em lotes recebimentos em lote, relatórios de remetentes, relatórios de protocolos a receber, protocolos cadastrados, protocolos concluídos, protocolos em tramite.

5.7. Sistema de Adiantamento de Viagens

O sistema deve ser em ambiente web, possibilitando gerar e integrar com os sistemas contábeis para busca de histórico de empenhos, atender a as normativas do decreto 3640/2008 regulamentado pela lei municipal 1892/2006.

Composto por:

Cadastro de servidor, pedido de adiantamento, vinculação de empenhos buscando dados da contabilidade, prestação de contas, parecer da prestação de contas, prestação de contas aprovadas, prestação de contas desaprovadas.

Publicação web Transparência:

Disponibilizar link atendendo exigências do TAC do Ministério Público, com atualização em tempo real, com dados do adiantamento de viagem em suas prestações de contas vinculadas, e seus anexos.

Possibilitar aplicação filtros de pesquisas, por ano, data, colaborador, baixar os anexos em forma PDF, seguras e inalteradas.

5.8. SISTEMA FICHA WEB RH

5.8.1. O software deve permitir o completo controle e gestão dos documentos que serão digitalizados e armazenados de forma digital, de maneira eficiente e organizada, eliminando a geração de documentos físicos consequentemente o "Arquivo Morto", e também o volume de papeis que circulam no órgão,



autenticados por certificação digital ou assinatura digital;

5.8.2. O software deverá permitir que sejam delegadas permissões individualizadas de usabilidade para controle de acesso com a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o servidor seja responsável;

5.8.3. O software deverá ser de fácil usabilidade, operação e acesso por qualquer servidor, previamente cadastrado, que poderá acessá-lo para incluir, alterar e buscar documentos no banco de dados de acordo com suas permissões;

5.8.4. O software deve permitir mecanismo capaz de compactar os documentos digitalizados, no intuito de diminuir o espaço de armazenamento, otimizando a localização de documentos e a realização de backups periódicos;

5.8.5. O software deve permitir a busca indexada, precisa e rápida, otimizada por diversos dados do documento tal como sessão, exercício, mês, tipo do documento, nome associado, intervalo de datas e outras, incluindo a busca por "OCR";

5.8.6. O software deve permitir o acesso de multiusuários, em linguagem web, *Design* responsivo (compatível com qualquer formato e resolução de tela), multiplataformas, inclusive plataformas *mobile*;

5.8.7. O armazenamento dos dados deve ser em "nuvem", ou seja, hospedado em Data Center da proponente que garanta;

- Acessos e armazenamento de dados conforme plano contratado.
- Backup dos dados de forma diária através da própria ferramenta sem custos adicionais.
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Redundância de link;
- Redundância de energia elétrica;
- Redundância de ar condicionado;

5.8.8. Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.

5.8.9. O software deve permitir mecanismo de atualização automática de software;

5.8.10. O software deve permitir auditoria das atividades dos usuários, contendo data e hora exata da (s) interação (s), armazenando (s), operação (s) de inserção (s), alteração (s) e remoção (s) de atividade (s), com quantitativo (s) e gráfico (s) de estatística (s) de uso do sistema;

5.8.11. O software deve possuir mecanismo para realização de autenticação dos documentos por assinatura digital eletrônica ou certificação digital de qualquer documento, com inclusão de dados relativos;

5.8.12. O software deve possuir/permitir ferramenta autônoma de Backup do Banco de Dados;

5.8.13. O backup, bem como, sua guarda e armazenamento seguro é de responsabilidade do fornecedor do produto;

5.8.14. O software deverá ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

5.8.15. O software não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos ao



Banco de Dados;

5.8.16. A contratante poderá efetuar ou solicitar a quantidade de usuários que lhe for necessário sem acréscimos de valores ao contrato;

5.8.17. O software deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação ou a empresa contratada;

5.8.18. O software deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos compilados em vários formatos, como .pdf, .doc, .xls, e outros formatos de registro aberto, com saída em mídia removível e a seleção da impressora da rede desejada;

5.8.19. A concessão de permissões aos Usuários deverá ser feita por um ou mais Usuários com permissões de "super usuário" que será designado pela Administração Municipal;

5.8.20. Sistema de validação do documento através de certificado de autenticidade e assinatura digital ou certificação digital emitido por uma autoridade certificadora raiz com infraestrutura de chaves brasileira;

5.8.21. O software deve possibilitar a exportação dos documentos em estrutura de pastas e arquivos condizentes com a estrutura criada no sistema, de acordo com as Entidades, Sessões, Subseções e Tipos de Documentos.

5.8.22. Não serão aceitas propostas que acrescentar valores ao valor da licença mensal proposta nos casos de assistência técnica remota, treinamento e implementações de novas funcionalidades realizados pela Contratada.

5.8.23. O acesso ao Sistema deverá ser via internet e compatível com os principais navegadores existentes no momento, além de sistemas operacionais (inclusive de softwares livres existente no mercado).

5.8.24. O Sistema deverá possuir os módulos disponíveis e estrutura, conforme especificados abaixo:

5.8.25. O sistema deverá conter modulo administrativo com os seguintes cadastros:

a) Cadastro de Usuário:

- Nome do usuário
- Senha básica (Com permissão de alteração no primeiro acesso)
- Status do usuário (ativo, inativo)
- Seleção de Entidade e setor que possa ser administrado

b) Controle de Acesso;

- Seleção de usuário
- Permissão de acesso aos módulos (adiciona, altera, exclui, acesso leitura)

5.8.25.1. Cadastros Gerais:

a) Setores

- Nome do Setor
- Status (Ativo e inativo)

b) Entidades

- Cadastro Completo da Entidade (endereço completo, E-mail, Logomarca, CNPJ);
- Seleção de setores da Entidade

c) Tipos de Pessoas

- Descrição
- Escopo (Usuário etc.)



- d) Cadastro de Pessoas
 - Nome
 - Endereço Completo
 - Telefone
 - E-mail
 - Tipo De Pessoa
 - CNPJ/CPF
 - IE/RG
 - Status (Ativo e inativo)
 - Seleção de Entidades e setores que possa ser administrado.
- e) Cadastro de Formulários Para Fluxo de Trabalho
 - Descrição
 - Um ou mais Detalhamentos (Campos do tipo data, Numero, Texto, Valor, Arquivo, Seleção)
- f) Cadastro de *Checklist* de Documentos para auxiliar nas etapas da ação
 - Descrição
 - Um ou Mais Detalhamentos
 - Obrigatoriedade (Sim ou Não)
- g) Cadastro de Fluxo de trabalho
 - Descrição
 - Painel de Manutenção do fluxo com base em organograma que permita inserir, alterar, excluir etapas do fluxo bem como selecionar, o tipo de formulário por etapa da ação, definindo se na etapa selecionada é possível cancelar ação, enviar e-mails com avisos de atraso e entrega de novas etapas das ações.
- h) Cadastros de Serviços
 - Descrição
 - Status (Ativo e Inativo)
- i) Detalhamentos De Serviços
 - Serviços
 - Detalhamento Do Serviço
 - Status (Ativo e inativo)
 - Seleção de um ou mais fluxos de trabalhos
- j) Classificação de Documentos
 - Descrição

5.8.25.2. Controle de Ações:

- a) Parâmetros de arquivos
 - Tipos de Arquivos que serão aceitos ao anexar documentos.
- b) Parâmetros Gerais
 - Informações Especificas De Nomes De Campos Conforme Setor
- c) Ações
 - Mostrar Ações (Em Andamento, concluídas, canceladas) em abas separadas.
 - Inclusão de novas ações
 - Título
 - Detalhamento de Serviços
 - Fluxo de Trabalho
 - Requerente
 - Observações
 - Formulários Específicos das Etapa
 - Inclusão de Documentos
 - Upload de Arquivo



- Descrição
 - Classificação do Documentos
 - Nome do Documento
 - Data de envio
 - Status (Ativo ou Inativo)
 - Uma ou Mais observações com opção de recusa do documento.
 - Certificação digital do documento, com uma ou mais assinaturas digitais, podendo usar certificado E-CPF, E-CNPJ, nos padrões A1 e A3.
- Devolução da etapa da ação
 - Conclusão da etapa da ação
 - Visualização da etapa atual da ação
 - Histórico dos processamentos das etapas das ações
 - Conclusão da ação conforme fluxo final
 - Estorno de Conclusão da ação
 - Impressão da ação
 - Assinatura digital dos documentos das etapas da ação

5.8.26. Certificação Digital de Documentos, deverá ser em aplicativo desktop, podendo ser instalado no equipamento, possibilitando assinar um ou mais documentos ao mesmo tempo em vários formatos especificados nos parâmetros do sistema, podendo validar e verificar o documento assinado, download do documento original, assinado e documentos convertidos para formato PDF, o assinador digital deverá conter alguns quesitos:

- O aplicativo de assinatura digital devesse trabalhar de forma integrada com o sistema de gerenciamento de documentos online;
- Deverá integrar usuário e senha e suas permissões conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online;
- Devesse filtrar somente documentos para serem assinado conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online;
- O Aplicativo deverá ter opções de visualização de todos os documentos, documentos sem assinaturas e documentos assinados;
- Deverá conter opção de verificação de assinatura, remoção de assinaturas, autenticação de documentos no sistema de gerenciamento de documentos on-line;
- Deverá conter opção de seleção de certificado digital e parâmetros de configuração dos dados online do sistema;
- O aplicativo deverá permitir assinar um ou mais documentos simultaneamente e armazenar os documentos assinados no servidor do Sistema de Gerenciamento de Documentos Online;
- O aplicativo deverá permitir assinar documentos sem limite de assinaturas;
- O visualizador do aplicativo deve mostrar informações que o documento foi assinado digitalmente, e mostrar no documento um link para validação juntamente com o selo QR Code com informações da validação;
- O aplicativo deverá permitir assinatura digital com certificados e-CPF, e-CNPJ, nos formatos A1e A3;
- Os Documentos devem ser assinados nos padrões ICP Brasil;
- Assinatura digital de documentos de qualquer extensão com conversão automática para PDF, aceitando certificados nos formatos A1 e A3, permitindo a assinatura dos documentos através de qualquer tipo de dispositivo (Computadores, Smartphones, Tablets Etc.).

5.9. Requisitos/referência do serviço de servidor em “nuvem”:

5.9.1. Informações gerais:

5.9.1.1 Contratação de empresa especializada (integrador) para prestação de serviços de computação em nuvem, sob demanda, incluindo desenvolvimento, manutenção e gestão de



topologias de aplicações de nuvem e a disponibilização continuada de recursos de Infraestrutura como Serviço (IaaS) e Plataforma como Serviço (PaaS) em nuvem pública;

5.9.1.2. A CONTRATADA, é responsável por manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento do serviço, seja com recursos internos ou externos. Além disso, é sua responsabilidade propor políticas e também planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de gestão dos recursos de tecnologia da informação, segurança da informação no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

5.9.2. Uma dessas vertentes de necessidades é a ampliação e gerenciamento da infraestrutura necessária para suportar todas as estratégias determinadas. Avaliando soluções, identificamos que parte desta estratégia pode ser atingida através da utilização de infraestrutura de nuvem pública, tendo em vista algumas características primordiais inerentes a este tipo de serviço, como: redução de custos de aquisição e manutenção, flexibilidade, agilidade e escalabilidade do ambiente, acesso a tecnologias como serviço (CDN, DNS, entre outros).

5.9.2. Características básicas e definições, considerando a necessidade de definir um vocabulário comum aos participantes do objeto desta contratação, ficam estabelecidos os seguintes termos:

Computação em nuvem: é um modelo para permitir que o provisionamento de recursos e serviços possam ser realizados de qualquer lugar e a qualquer momento, de maneira conveniente, com acesso através de rede a recursos computacionais configuráveis (ex.: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços) que podem ser rapidamente provisionados e devolvidos com o mínimo de esforço em gerenciamento ou interatividade com o provedor de serviços.

São características essenciais de computação em nuvem:

- **Autosserviço sob demanda** - O cliente pode unilateralmente provisionar a capacidade computacional necessária, como servidores e redes de armazenamento, de maneira automática sem precisar de interação humana com cada provedor de serviços em nuvem.
- **Amplio acesso pela rede** - Recursos computacionais estão disponíveis através da rede e acessados através de mecanismos padrões que promovem o uso heterogêneo de plataformas clientes (ex.: **smartphones, tablets, laptops**, estações de trabalho).
- **Grupo de recursos** - Os recursos do provedor de serviços em nuvem são agrupados para servir múltiplos clientes usando o modelo **multi-tenant**, com diferentes recursos físicos e virtuais, dinamicamente alocados e realocados conforme demanda. Exemplos de recursos incluem armazenamento, processamento, memória, e largura de banda de rede.
- **Rápida Elasticidade** - Capacidades podem ser elasticamente aumentadas ou diminuídas de acordo com a demanda atual e o perfil de uso das aplicações. Estas alterações podem ser realizadas a qualquer momento, possibilitando otimização do uso de recursos e consequente economia de valores.
- **Serviço mensurado** - Sistemas em nuvem automaticamente controlam e otimizam o uso de recursos, levando em consideração capacidades de monitoramento em um nível apropriado para o tipo de serviço (ex.: armazenamento, processamento, largura de banda, e usuários ativos por contas.) O uso de recursos pode ser monitorado, controlado, e reportado, provendo transparência tanto para o provedor quanto para o consumidor do serviço utilizado.



Modelo de Serviços em nuvem:

IaaS - Infrastructure as a Service - Infraestrutura como Serviço – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos de computação fundamentais nos quais o cliente pode instalar e executar **softwares** em geral, incluindo sistemas operacionais e aplicativos. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente mas tem controle sobre os sistemas operacionais, armazenamento e aplicativos instalados, e possivelmente um controle limitado de alguns componentes de rede.

PaaS - Platform as a Service - Plataforma como Serviço – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar na infraestrutura de nuvem aplicações adquiridas ou criadas para o cliente, desenvolvidas com linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas suportados pelo provedor de serviços em nuvem. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente incluindo rede, servidores, sistema operacional ou armazenamento, mas tem controle sobre as aplicações instaladas e possivelmente sobre as configurações do ambiente de hospedagem de aplicações.

Provedor de Serviços em Nuvem: Empresa que possui infraestrutura de tecnologia da informação (TI) destinada ao fornecimento de infraestrutura, plataformas e aplicativos baseados em computação em nuvem.

Nuvem pública: Infraestrutura de computação em nuvem pertencente a um provedor de serviços em nuvem e gerenciada por ele. Os recursos computacionais são baseados em virtualização, agrupados e compartilhados entre clientes, e acessados via Internet ou uma conexão de rede dedicada. O uso dos recursos é monitorado e pago conforme o uso.

Datacenter: Instalação construída com o objetivo de alojar recursos em nuvem, como servidores e outros equipamentos baseados no modelo “como Serviço - **as a Service**”. Um **datacenter** é uma infraestrutura que centraliza as operações e os equipamentos de tecnologia da informação de um provedor de serviços em nuvem e onde ele armazena e gerencia os dados de seus clientes.

Solução de Tecnologia da Informação: Conjunto de bens e/ou serviços de tecnologia da informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Fazem parte da Solução as ferramentas de gestão de nuvem; o provedor de serviços de computação em nuvem representado pela CONTRATADA para integrar a solução; toda a infraestrutura, **software** e serviços ofertados pela CONTRATADA para consecução do objeto, conforme descritos neste Termo de Referência.

Serviços de computação em nuvem: Serviços de infraestrutura como serviço (IaaS) e plataforma como serviço (PaaS) fornecidos pelo provedor que integram a solução, conforme descrito neste Termo de Referência.

Serviços técnicos especializados: Serviço prestado por profissionais técnicos qualificados, destinado a apoiar tecnicamente o projeto, a implementação, o uso e o monitoramento de arquiteturas de soluções em nuvem. Abrange também a resolução de problemas que comprometam a estabilidade, a disponibilidade, a segurança da informação ou quaisquer outros que afetem o funcionamento normal dos serviços de computação em nuvem fornecidos à CONTRATANTE, bem como esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização desses serviços.

Serviço na modalidade por reserva de recurso (upfront): Serviços reservados previamente por um período de um ano e com faturamento mensal.



Serviço na modalidade por demanda (on-demand): Serviços alocados por demanda, sem um período pré determinado de alocação dos recursos e com faturamento periódico, de acordo com a Ordem de Serviço.

Máquina virtual: Ambiente computacional implementado em uma máquina física, a partir de tecnologias de virtualização. Este ambiente possui, minimamente, seu próprio processador, memória RAM e interface de rede, podendo a ele serem agregados outros componentes como, por exemplo, volumes de armazenamento (**storage**).

Instância: Corresponde a um componente de computação em nuvem composto de máquina virtual e serviços agregados, como exemplo, armazenamento, componentes de rede e demais serviços que mantenham essa máquina virtual em operação.

5.9.3. Requisitos de segurança:

5.9.3.1. Segurança da Informação:

- a) É vedado o tratamento em ambiente de nuvem de informações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- b) A CONTRATANTE e CONTRATADA deverão seguir todas as orientações da NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, homologada por meio da Portaria nº 9, de 15 de março de 2018.
- c) Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados observando as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do Órgão aprovada pela Portaria nº 372, de 13 de novembro de 2017 publicada do Diário Oficial da União em 16 de novembro de 2017, e dos órgãos participantes.
- d) A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem. A Solução ofertada pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE.
- e) A solução deverá dispor de análise e gestão de riscos de segurança de informação, conforme dispõe a Norma Complementar 04/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de fevereiro de 2013. A análise deve ter periodicidade no mínimo mensal e deve ser apresentado um plano de gestão de riscos contendo: metodologia utilizada, riscos identificados, inventário e mapeamento dos ativos de informação, estimativa dos riscos levantados, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, assunção ou não dos riscos e outras informações pertinentes.
- f) O provedor que integra a solução deve possuir, plano de continuidade, recuperação de desastres e contingência de negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção, bem como desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.
- g) A Solução deverá dispor de sistema de *hardware* e dados para missão crítica com política de "Disaster Recovery", balanceamento, conectividade e *backup/restore* durante toda a vigência do contrato a garantia de *Recovery Time Objective (RTO)* em até 3 horas e de *Recovery Point Objective (RPO)* de 1 hora.
- h) A CONTRATANTE a qualquer tempo poderá solicitar a realização de simulação de portabilidade das aplicações hospedadas na Nuvem para a rede interna do Órgão e este serviço será contratado através de USTs previstos neste Edital, em prazo acordado entre as



partes;

- i) A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.
- j) É vedada a CONTRATADA ou ao provedor acesso aos dados hospedados na infraestrutura de nuvem, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;
- k) A Solução deverá dispor de mecanismos para realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a CONTRATANTE realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém esse requisito;
- l) A Solução deverá prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de chave de criptografia, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso
- m) A Solução deverá permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando *AES (Advanced Encryption Standard)* de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela CONTRATANTE;
- n) A solução deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados;
- o) A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, cópias dos *logs* de segurança de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de APIs para análise de segurança e auditorias;
- p) A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE, incluindo os seguintes itens: solução de controle de tráfego de borda do tipo *firewall* (norte-sul, leste/oeste, e de aplicações), solução de prevenção e detecção de intrusão (IDS/IPS) e Solução anti-DDoS.
- q) A CONTRATADA deve implementar controles para isolamento e segurança de sistema operacional;
- r) A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- s) A CONTRATADA deverá criar uma política de atualização de versão de software, indicando sua criticidade e acordar junto à contratante qual a melhor data para ser aplicada;
- t) A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade;
- u) A CONTRATADA comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;
- v) A partir do ponto de entrada/saída da internet nos *datacenters* do provedor ofertado deverão observar as seguintes disposições:

- Inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

- Inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

- Não fornecimento a terceiros de dados da CONTRATANTE, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;



- Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados da CONTRATANTE.
- O provedor deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- O provedor deve implementar política de atualização de versão de software e aplicação de correções;
- Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pelo provedor, não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto nesse Termo de Referência, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal CONTRATANTE;

5.9.3.2. Segurança de identidades:

- a) A solução deve dispor de mecanismo de garantia de identidade realizada previamente à execução das requisições dos usuários;
- b) A solução deve permitir criar e gerenciar perfis e credenciais de segurança para a CONTRATANTE e para seus usuários;
- c) A solução deve permitir que somente os usuários autorizados pela CONTRATANTE tenham acesso aos recursos em conformidade aos respectivos perfis de uso;
- d) A solução deve permitir autenticação de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários;
- e) A solução deve permitir realizar de forma segura o *upload/download* de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS;
- f) A solução deve permitir definir regras que se aplicam, em geral, a todas as solicitações para seus recursos, tais como a concessão de privilégios de gravação para um subconjunto dos recursos contratados.

5.9.3.3. Segurança nas requisições/dados:

- a) A solução deve permitir ou negar uma requisição baseado no endereço IP de origem do requisitante;
- b) A solução deve permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando AES (*Advanced Encryption Standard*) de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela CONTRATANTE;
- c) A solução deve permitir que a CONTRATANTE restrinja o acesso a determinados recursos com base em aspectos da requisição;
- d) A solução deve utilizar protocolos seguros para autenticar as requisições, por exemplo, HMAC (*Hash Message Authentication Code*) – SHA1, conforme RFC 2104, utilizando codificação Base64;
- e) A solução deve permitir criar Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder permissões específicas (ou seja, *READ*, *WRITE*, *FULL_CONTROL*) a usuários específicos para um recurso ou para um objeto;
- f) A solução deve permitir a autenticação de sequência de caracteres da requisição de usuário, por exemplo, os clientes podem criar uma URL para um objeto que só é válida por um tempo limitado.

5.9.3.4. Segurança de chaves:



- a) A solução deve dispor de mecanismo para gestão integrada de chaves de segurança que permita tratar, gerenciar e proteger chaves usando várias camadas de segurança;
- b) A solução deve permitir criptografar e descriptografar dados e objetos sem perda de performance substantiva;
- c) A solução deve permitir recursos para trilha de auditoria, permitindo visualizar quem usou determinada chave para acessar um objeto, qual objeto foi acessado e quando ocorreu esse acesso;
- d) A solução deve permitir visualizar tentativas malsucedidas de acesso por usuários sem permissão para descriptografar os dados;
- e) A solução deve permitir que os usuários criptografem seus dados e objetos antes de enviá-los para o serviço de armazenamento;
- f) A solução deve permitir que cada objeto ou recurso protegido seja criptografado com uma chave exclusiva;
- g) A solução deve permitir que a própria chave de objeto ou recurso seja criptografada por uma chave separada;
- h) A solução deve permitir que dados criptografados, chaves de criptografia e chaves mestras sejam armazenadas e protegidas em *hosts* separados e protegidos por várias camadas de proteção;
- i) A solução deve permitir a auditoria da segurança de chaves.

5.10. Os eventuais treinamentos na utilização do software deverão obedecer aos seguintes critérios, quando for o caso:

5.10.1. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados;

5.10.2. A CONTRATANTE indicará os usuários aos qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente;

5.10.3. A CONTRATADA realizará o treinamento conforme seus cronogramas de implantação, e os repetirá sempre que houver pedido expresso da CONTRATANTE, neste caso sempre mediante pagamento das horas técnicas e demais despesas verificadas, apresentando orçamento prévio a CONTRATANTE;

5.10.4. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário;

5.10.5. 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.

5.11. Das horas técnicas – Quando houver necessidade de execução de serviços extras não previstos neste Termo de Referência, tais como: conversão da base de dados, parametrização, suporte de redes (treinamento extra e customização), a empresa deverá disponibilizar técnicos programadores, analistas de sistemas ou consultorias técnicas, para execução “in loco”, na sede da CONTRATANTE de forma a atender as necessidades. Para execução destes serviços a empresa contratada terá o direito de receber o valor por hora técnica constante do quadro a seguir:

5.11.1. As horas técnicas serão realizadas sempre mediante solicitação da CONTRATANTE e para todos os serviços realizados deverá ser apresentado relatório circunstanciado das atividades, sendo que os mesmos deverão ser atestados pelos técnicos da CONTRATANTE.

5.12. DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA O LOTE Nº 02

A prestação dos serviços, objeto do LOTE 02 deste Termo de Referência será realizada de forma presencial, com a presença de técnicos da contratada, no mínimo, 03 (três) vezes por semana em



horário integral de acordo com o expediente dos Diversos Setores da Administração envolvidos e também através de atendimento remoto por meio dos diversos canais de comunicação existentes e deverão obedecer ao discriminado a seguir:

5.12.1. Apoio na geração e adequação das informações para o envio de acordo com o lay out do Tribunal de Contas do Paraná.

5.12.2. Orientação e apoio na preparação de dados para prestação de contas mensais, bimestrais, anuais e de transferências voluntárias;

5.12.3. Treinar com periodicidade trimestral os profissionais da administração pública municipal para utilização dos sistemas necessários ao planejamento governamental, principalmente em relação às atualizações e inovações destes sistemas de informatização.

5.12.4. Efetuar levantamentos, organizar, separar e digitalizar documentos produzidos nos diversos processos administrativos e gerenciar sistemas de controle para cumprimento das obrigações legais.

5.12.5. A empresa contratada deverá disponibilizar técnicos de seu quadro para participação em reuniões de interesse e necessidade da administração, podendo ser realizadas em horário incompatível com o atendimento presencial.

6. DAS CONDIÇÕES COMUNS AOS LOTES Nº 01 E Nº 02

6.1. Todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, transporte aéreo dos técnicos disponibilizados para a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da empresa contratada.

6.2. Quando ocorrer a necessidade de deslocamento dos técnicos da empresa contratada para participação em reuniões ou treinamentos em outros municípios e que sejam relacionados aos serviços, objeto deste Termo de Referência, os custos de passagens, estadias e alimentação poderão ser arcados pela CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATANTE disponibilizará sem custos à empresa a ser contratada as instalações físicas e materiais e equipamentos para execução dos serviços e implantação dos sistemas (sala ampla contendo computador, impressora, luz, telefone, internet e materiais necessários).

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar a execução dos serviços na forma ajustada;
- b) executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação;
- c) os profissionais designados para a execução dos serviços deverão empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhes exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões;
- d) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- e) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;



- g) não ceder o contrato, no todo ou em parte, sem a anuência expressa do município;
- h) fornecer mensalmente ao município relatório sobre a execução dos serviços contratados;

7.2. Além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) disponibilizar os materiais e documentos necessários à prestação de serviços;
- e) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8. DO PAGAMENTO:

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

8.2. Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Relatório Circunstanciado das atividades realizadas a cada período, o qual deverá ser atestado pelos Departamentos responsáveis.

8.3. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a Contratada, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

8.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

8.11. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.



8.12 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.13 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9. DOS PRAZOS:

9.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses), nos termos do artigo 57º, §§ 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

9.2 - Na hipótese de prorrogação do contrato, os valores poderão ser reajustados, observando os índices do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

10 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata, bem como a facilitar ao CONTRATANTE a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados.

10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

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

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

10.5. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá a gestão do Contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antonioli, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e edital.

10.6. A fiscalização do contrato caberá a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, e o Servidor Municipal Sr. Ademir Antônio Aziliero, bem como o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do mesmo.

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

10.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.8. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



10.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura deste, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (3) CASO SEJA PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 67/2020

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 67/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICROEMPRESA 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 IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 67/2020

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 67/2020**, 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 OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 27 SUBITEM 27.18 DESTE EDITAL.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

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 67/2020**, 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 VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

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 VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA
KIT PROPOSTA, CONFORME ORIENTAÇÕES DO ANEXO IX.**

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

3 - DECLARAÇÃO

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

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

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial nº 67/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS, conforme Termo de Referência - ANEXO I do edital**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

ITEM	QT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Presencial nº xx/2020 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2020 a xx de xxxxx de 2021**.

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir o contrato, independentemente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços, referentes ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal de R\$ (.....), totalizando a quantia de R\$ (.....).



CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

Parágrafo primeiro: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 48 (quarenta e oito meses), nos termos do artigo 57º, §§ 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo segundo: Na hipótese de prorrogação do contrato, os valores poderão ser reajustados, observando os índices do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: 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 finalidades administrativas e institucionais.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.



Parágrafo segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

Parágrafo terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo primeiro: Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Parágrafo segundo: Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes.

Parágrafo terceiro: Entregar os produtos em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes neste Termo de Referência e instrumento de contrato.

Parágrafo quarto: Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização dos produtos do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 30 (trinta) dias, que poderão ser prorrogados, a critério da administração.

Parágrafo quinto: A CONTRATADA será responsável pela entrega dos produtos desde a sua origem até o local de entrega, a serem protocolados junto ao setor responsável, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

Parágrafo sexto: Entregar, mensalmente, relatório detalhado dos serviços executados, para fins de medição do que fora executado e mensuração do valor aplicável ao mês de pagamento.

Parágrafo sétimo: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Parágrafo oitavo: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Parágrafo nono: Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

Parágrafo décimo: Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Parágrafo décimo primeiro: A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.



Parágrafo décimo segundo: Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Parágrafo décimo terceiro: Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Parágrafo décimo quarto: Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

Parágrafo décimo quinto: Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo primeiro: Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, mediante apresentação de relatório dos serviços executados e Nota Fiscal, de acordo com as condições apresentadas no contrato administrativo.

Parágrafo segundo: Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo terceiro: Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Parágrafo quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo quinto: Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

Parágrafo sexto: Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

Parágrafo sétimo: Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo oitavo: Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

Parágrafo nono: Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo décimo: Efetuar o pagamento das anotações de responsabilidade técnica junto aos órgãos de classe, quando da elaboração de projetos, ou congêneres.

Parágrafo décimo primeiro: Arcar com as custas de impressão de pranchas, ou materiais similares, quando da elaboração e apresentação de projetos.

Parágrafo décimo segundo: O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.



Parágrafo décimo terceiro: Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

Parágrafo segundo: Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Relatório Circunstanciado das atividades realizadas a cada período, o qual deverá ser atestado pelos Departamentos responsáveis.

Parágrafo terceiro: A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

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

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

Parágrafo nono: Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a Contratada, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

Parágrafo décimo: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo décimo primeiro: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

Parágrafo décimo segundo: Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Parágrafo décimo terceiro: Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital



correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.08	000	4036
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.40.11	000	4080
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.05	000	3984
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.08	510	4696
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.40.11	510	4697
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.05	510	4954

Parágrafo segundo: A contratação acima epigrafada será custeada com recursos ordinários livres do Município de Coronel Vivida, conforme consignado nas peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) para o corrente exercício e que não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Conforme Portaria nº 008/2018, caberá a gestão do contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antonioli, designado pelo Decreto 6.810 de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato e edital.

Parágrafo Segundo: A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27/05/2020 e do servidor Sr. Ademir Antônio Aziliero, matrícula nº 26-4, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e edital.

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

Parágrafo Terceiro: O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Detentora e a Contratada obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos produtos ora contratados.

Parágrafo Quarto: O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a Contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo Quinto: A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Sexto: A fiscalização de que trata cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Sétimo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.



Parágrafo Oitavo: Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

Parágrafo Nono: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Contratada, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta Ata, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

- I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

Parágrafo sexto: Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Parágrafo Primeiro: A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Segundo: 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:

- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.
- II. Multa de 2% (dois 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.

- a) O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda,



quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

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

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

Parágrafo Sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da assessoria jurídica do Município de Coronel Vivida - PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

Parágrafo segundo: Os licitantes devem e a contratada 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 do 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 terceiro: 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 quarto: 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 quinto: 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 SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2020.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

.....



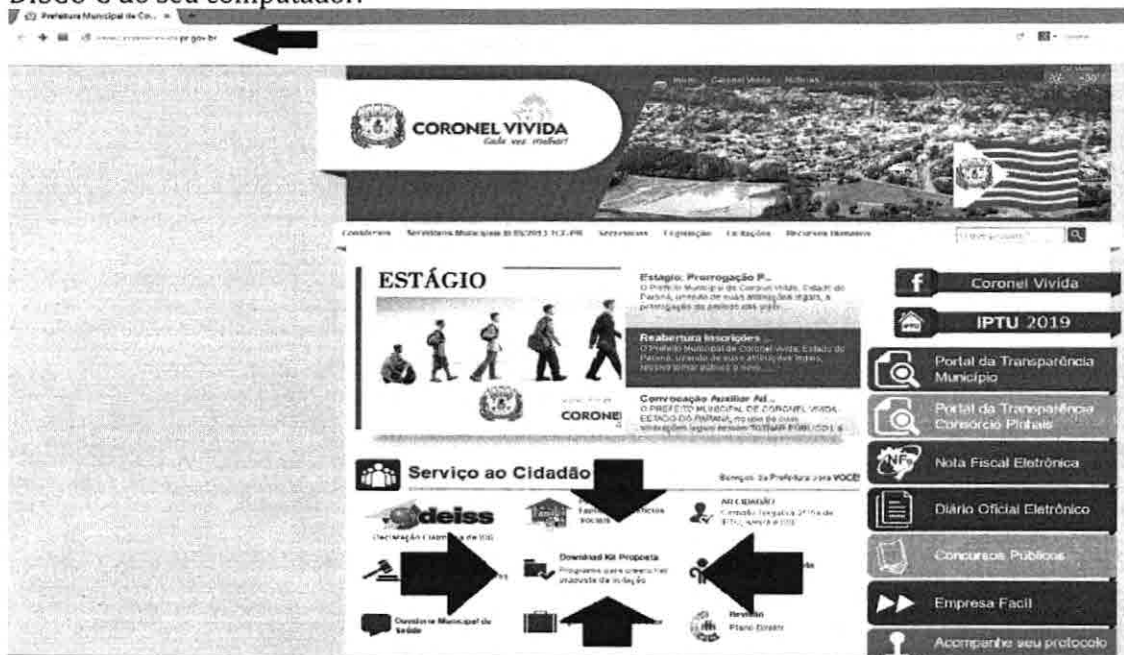
ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO - KIT PROPOSTA

O PROGRAMA

Passo 01 - Faça o download do programa KIT PROPOSTA, o qual, se encontra disponível no site do Município, através do link: <http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

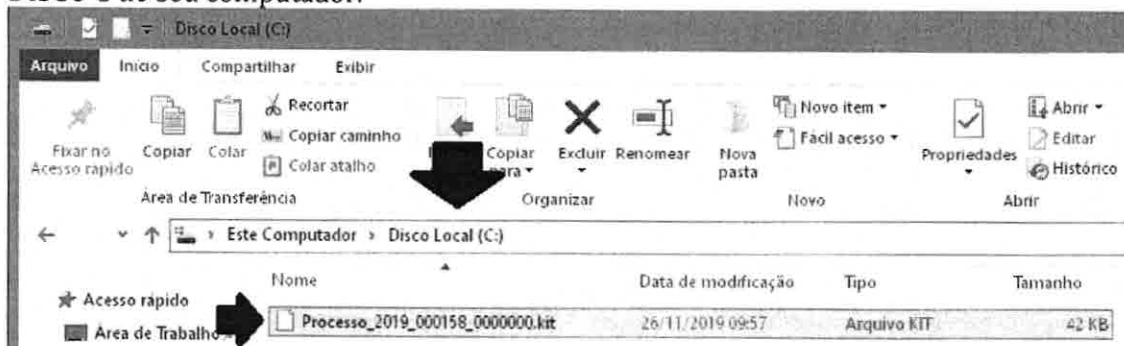


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.

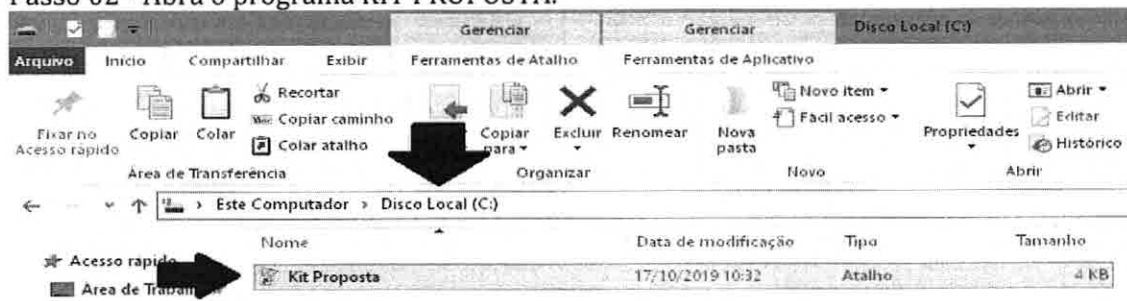




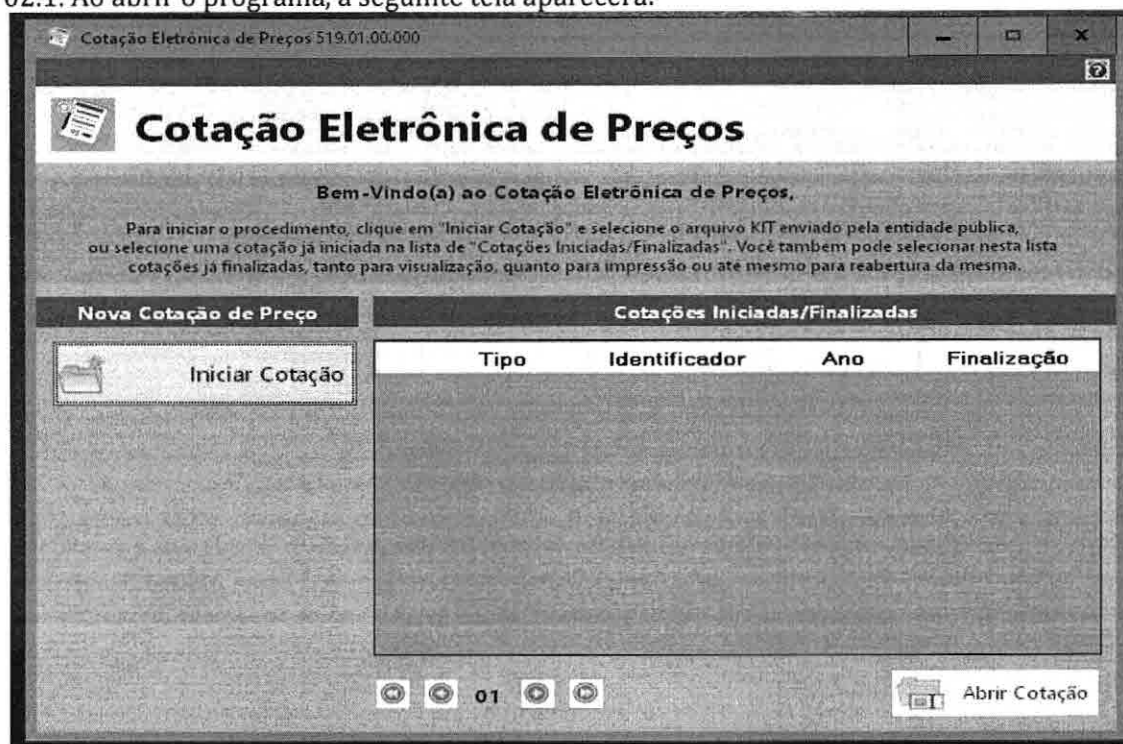
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

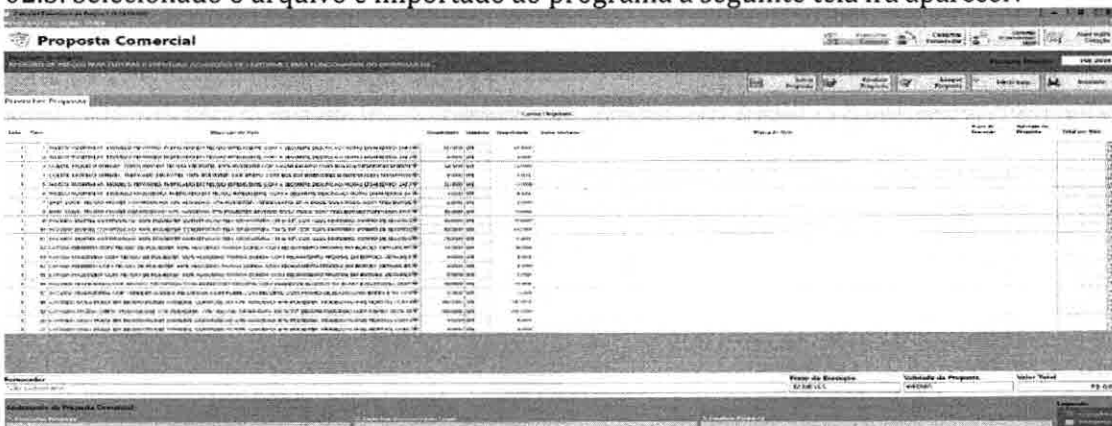


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

02.3. Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

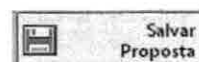


02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. Valor unitário: preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. Marca do item: caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. Prazo de execução: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. Validade da proposta: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



Observação: quando o critério de julgamento do edital for por ITEM, a empresa poderá cotar apenas os itens de seu interesse, por isso, caso, opte por não cotar algum dos itens da licitação, esta deverá LIMPAR a linha do item, clicando no ícone da vassoura, no final da linha.



02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Endereço: endereço da empresa

Estado: selecionar o estado Cidade: cidade da empresa CEP: CEP do endereço da empresa



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



A empresa deverá preencher:

Nome: nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

Tipo de documento: selecionar CPF **Número do documento:** número do CPF do representante

Cargo: cargo exercido pelo representante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela "Preencher proposta" e FINALIZAR A PROPOSTA.



03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:

03.3. Logo, a empresa deverá imprimir a proposta, clicando em



Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

** Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 01 E EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP PARA O LOTE 02.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 28 de julho de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 28 de julho de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 195.899,28. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de julho de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

HUNER COMERCIO
E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
61

Assinado de forma digital por
HUNER COMERCIO E SERVICOS
LTDA ME:13934031000161
Dados: 2020.07.09 17:26:47 -03'00'

Sexta-Feira, 10 de Julho de 2020

Ano III - Edição Nº 0499

Página 1 / 001

SUMÁRIO

Executivo.....	01
Licitações.....	01
Concursos.....	01
Outros Atos.....	01

EXECUTIVO

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 01 E EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP PARA O LOTE 02.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 28 de julho de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 28 de julho de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 195.899,28. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de julho de 2020. Ademir Antônio Azilero, Presidente da CPL.

Cod335027

CONCURSOS

DECRETO Nº. 7.359, de 09 de julho de 2020.

Suspende o prazo de validade dos Concursos Público Homologados do Município. O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, Considerando o Decreto Municipal nº. 6.770/2020, de 13 de abril de 2020, que declara estado de calamidade pública no Município de Coronel Vivida-PR, devido a pandemia do Coronavírus SARS-CoV-2; Considerando a Lei Complementar nº. 173, de 27 de maio de 2020, que Estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências; Considerando o Decreto Municipal nº. 7.358, de 08 de julho de 2020, que dispõe sobre a suspensão de prazos de concurso público Municipal e dá outras providências;
DECRETA

Art. 1º. Fica suspenso, a partir de 28 de maio de 2020, o prazo de validade dos concursos públicos já Homologados no Município de Coronel Vivida-PR, conforme segue:

Concurso Público com prazo suspenso	Homologação
Concurso Público aberto através do Edital nº. 118/2016, Publicação nº. 001/2016, de 09 de junho de 2016.	Edital de Homologação nº. 001/2016 Publicação nº. 015/2016, de 07 de outubro de 2016.
Concurso Público aberto através do Edital nº. 001/2019, de 11 de fevereiro de 2019.	Edital de Homologação nº. 09/2019, de 02 de maio de 2019.

2º. O prazo de suspensão da validade dos Concursos Públicos referidos no caput do Art. 1º deste Decreto, será até o término da vigência do estado de calamidade pública estabelecida pela União.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 09 (nove) dias do mês de julho de 2020, 131ª da República e 65º do Município.

FRANK SCHIAVINI - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Humberton Luiz Serpa de Oliveira Viana

Secretário Municipal de Administração

Sâmara de Moraes Spagnoli

Diretora do Departamento

de Gestão de Pessoas

Cod335027

OUTROS ATOS

PORTARIA Nº 025/2020, de 09 de julho de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e o contido na Lei de 8.666/1993;

Considerando o que consta no processo administrativo instaurado pela Portaria nº 007/2018, que aponta irregularidades nos documentos apresentados para licitação – Pregão Presencial nº 107/2019 pela empresa Graf Roma Gráfica e Editora Eireli, CNPJ nº 04.238.031/0001-36 estabelecida a Avenida Curitiba – Bairro Sertãozinho- Matinhos/Paraná;

Considerando que a empresa foi notificada na forma da Lei, conforme processo administrativo instaurado, não apresentou defesa/recurso, nos prazos determinados;

RESOLVE

Art. 1º. Aplicar à empresa Graf Roma Gráfica e Editora Eireli, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 04.238.031/0001-36 estabelecida a Avenida Curitiba – Bairro Sertãozinho- Matinhos/Paraná com fulcro na Lei nº 10.520/2002 o que segue:

I – sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/2002, conforme decisão fundamentada.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 09 (nove) dias do mês de julho de 2020.

Frank Ariel Schlavini - Prefeito Municipal



Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro do Município de Cianorte, Paraná, Brasil – Telefone 4436196332 – e-mail: pregoeiro@cianorte.pr.gov.br. A Pasta Técnica com inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço: Paço Municipal, Centro Cívico nº 100, ou no Portal da Transparência do Município de Cianorte <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>, ou solicitada através do e-mail licitacao@cianorte.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados.

Cianorte, 07 de Julho de 2020.
Gustavo Garcia
Chefe da Divisão de Licitações

59277/2020

**MUNICÍPIO DE CIANORTE
SEDU/TRANSPARENCIA – PAM**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2020

O Município de Cianorte torna público que fará realizar, às 15 horas do dia 23 de Julho do ano de 2020, sessão de lances referente licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$	PRAZO (DIAS)
Pá Carregadeira	01	370.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro do Município de Cianorte, Paraná, Brasil – Telefone 4436196332 – e-mail: pregoeiro@cianorte.pr.gov.br. A Pasta Técnica com inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço: Paço Municipal, Centro Cívico nº 100, ou no Portal da Transparência do Município de Cianorte <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>, ou solicitada através do e-mail licitacao@cianorte.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados.

Cianorte, 07 de Julho de 2020.
Gustavo Garcia

Chefe da Divisão de Licitações

59278/2020

Cornélio Procópio

AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº 092/2020 – FORMA ELETRÔNICA

MODALIDADE: Pregão do tipo menor preço.

OBJETO: Aquisição consultório odontológico. Recurso Resolução SESAN nº 631/20.

CADASTRO: Até 08h58m do dia 24 de julho de 2020.

ABERTURA: As 08h59m do dia 24 de julho de 2020.

DISPUTA: A partir das 09h00m do dia 24 de julho de 2020.

LOCAL: <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: www.cornelioprocopio.pr.gov.br, <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

INFORMAÇÕES: (41) 3320-7800 – BBM (43) 3520-8013 / 8007 – PMCP

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Cornélio Procópio-PR, 08 de julho de 2020.

MEURY NAOMI MATUDA MARQUES

Pregoeira

58974/2020

Coronel Vívda

**MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 01 E EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP PARA O LOTE 02.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ATRAVÉS DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS. **LOCAL E HORÁRIO:** Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 28 de julho de 2020. Abertura dos envelopes: às 09:01h do dia 28 de julho de 2020. **VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 195.899,28. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vívda, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivda.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vívda, 09 de julho de 2020. Ademir Antônio Azilero, Presidente da CPL.

59566/2020

Cruzeiro do Iguaçu

EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2020

CONTRATANTE: Município de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, com sede à Rua Avenida Treze de Maio, 906, Centro, inscrito no CGC/MF nº 95.589.230/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Dilmir Túmina, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.194.705-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 580.897.729-00, e CONTRATADA: Sm Resende Construtora De Obras Eireli. **OBJETO:** Pavimentação de vias urbanas em CBUQ, com área total de 5.672,99 m², sobre pedras irregulares incluindo serviços preliminares, revestimento, meio fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, drenagem e ensaios tecnológicos. **VALOR:** R\$ 597.500,00 (quinhentos e noventa e sete mil e quinhentos reais). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta 05.002.15.451.0006.1014.4.4.90.51.00.00. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 90 (noventa) dias contados a partir do 11º (décimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 270 (duzentos e setenta) dias. **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 06 de julho de 2020. **FORO:** Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, Cruzeiro do Iguaçu, 06 de julho de 2020.

59249/2020

Cruzeiro do Oeste

**AVISO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Concorrência nº 01/2020
PROCESSO Nº.149/2020**

DATA DE PROTOCOLAMENTO DOS ENVELOPES "1" E "2": 13/08/2020

DATA DA ABERTURA "1" HABILITAÇÃO: 13/08/2020

HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: EDIFÍCIO DO PAÇO MUNICIPAL/DIVISÃO DE COMPRAS

DATA DA ABERTURA: "2" PROPOSTA: 13/08/2020

HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: EDIFÍCIO DO PAÇO MUNICIPAL/DIVISÃO DE COMPRAS

OBJETO: Contratação de empresa sob regime de empreitada global, para execução de Pavimentação Asfáltica no prolongamento da Rua Peabiru do acesso secundário do prolongamento da Rua Peabiru no município de Cruzeiro do Oeste, conforme projetos, planilhas orçamentárias, memoriais

TIPO: Menor preço global

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 863.055,69 (Oitocentos e sessenta e três mil e cinquenta e seis reais e sessenta e nove centavos).

Acesso ao Edital pelo site oficial do Município, maiores informações poderão ser obtidas junto à Divisão de Licitações do Departamento de Compras, sito na Rua João Ormindo de Rezende, nº 686, Centro, Cruzeiro do Oeste - Paraná ou pelo telefone nº (44) 3676-8150 ramal 169.

Cruzeiro do Oeste, 30 de junho de 2020

ROSANA JESUS DE SOUZA

Presidente da Comissão de Licitação

59612/2020

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Tomada de preços Nº. 5/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2020**

DATA DA ABERTURA "1" HABILITAÇÃO: 28/07/2020

HORÁRIO: 09:00 Horas

LOCAL: EDIFÍCIO DO PAÇO MUNICIPAL/DIVISÃO DE COMPRAS

DATA DA ABERTURA: "2" PROPOSTA: 28/07/2020

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: EDIFÍCIO DO PAÇO MUNICIPAL/DIVISÃO DE COMPRAS

OBJETO: Solicito a contratação de empresa para execução de Recape Asfáltico de vias urbanas em CBUQ, incluindo serviços preliminares, revestimento, serviços de urbanização, sinalização de trânsito e ensaios tecnológicos em vários trechos do município de Cruzeiro do Oeste

TIPO: Menor preço.

REGIME CONTRATAÇÃO: Empreita por Preço Global

PREÇO MÁXIMO TOTAL	VALOR DA DESPESA POR EXTENSO
593.642,87	Quinhentos e noventa e três mil e seiscentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Parcelada

PRazo DE ENTREGA: 120 dias após assinatura do Contrato e Recebimento Empenho.

Acesso ao Edital pelo site oficial do Município www.cruzeirodoeste.pr.gov.br - Acesso à Informação Municipal, maiores informações poderão ser obtidas junto