MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2020

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 01

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

DATA: 15.09.20 ABERT: 29.09.20 HORA: 09h01min

ANEXOS

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 02

OFÍCIO Nº 098/2020

DE: NOEMIR JOSÉ ANTONIOLLI
Secretário Municipal da Fazenda

Protocolo Interno n. 123/2020
Em 24 agosto de 2020
Leila
Funcionário

PARA: FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

DATA: 03/08/2020

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos de Vossa Senhoria, que sejam realizados os procedimentos necessários para contratação de empresa devidamente habilitada para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal.

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 Antoniolli
Secretário Municipal da Fazenda

Recebido 04/08/2020

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 03

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 COUMENTOS 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 .

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. Ressaltamos que o objeto deste termo de referência já vem sendo executado a vários anos e o motivo de realizarmos nova contratação prende-se ao fato de que o contrato atual não tem mais possibilidade de renovação. A continuidade dos serviços é indispensável para o bom andamento da organização e armazenamento de dados para fins de prestação de contas, transparência e controle.

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

4. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

Município de
Fls 04
CORONEL VIVIDA - PR

4.1. 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.

4.2. 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, 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 e estar atualizado em tempo real com as informações.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 especifico para os gestores do município, contadores, prefeitos, entre outros chefes de departamentos.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 05

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. SISTEMA FICHA WEB RH

4.8.1. 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;

4.8.2. 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;

4.8.3. 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;

4.8.4. 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;

4.8.5. 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";

4.8.6. 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*;

4.8.7. 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);

Município de
Fls 06
CORONEL VIVIDA - PR

- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Redundância de link;
- Redundância de energia elétrica;
- Redundância de ar condicionado;

4.8.8. 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 pratica para a gestão da segurança da informação.

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

4.8.10. 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;

4.8.11. 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;

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

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

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

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

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

4.8.17. 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;

4.8.18. 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;

4.8.19. 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;

4.8.20. 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;

4.8.21. 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.

4.8.23. 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).

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

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

a) Cadastro de Usuário:

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 07

- 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)

4.8.25.1. 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)

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 08

- Seleção de um ou mais fluxos de trabalhos

j) Classificação de Documentos
- Descrição

4.8.25.2. 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
  - Titulo
  - 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

4.8.26. 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 devera 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;
- Devera filtrar somente documentos para serem assinado conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online;

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 09

- 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.).

4.9. **Requisitos/referência do serviço de servidor em "nuvem":**

4.9.1. 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).

4.9.2. 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

Município de CORONEL VIVIDA PR
Fls 10

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 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 11

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.

4.9.3. Requisitos de segurança:

4.9.3.1. 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 12

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 13

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 daCONTRATANTE.
- 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;

4.9.3.2. 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.

4.9.3.3. Segurança nas requisições/dados:

a) A solução deve permitir ou negar uma requisição baseado no endereço IP de origem do requisitante;

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 14

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.

4.9.3.4. 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.

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

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

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

4.10.3. 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;

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

4.10.5. 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 15

4.11. 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:

4.11.1. 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. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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).

6. 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 exação 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;

6.2. 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;

Município de Fls 16 Coronel Vivida - PR

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.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

8. DOS PRAZOS:

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 17

8.1 - 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 57°, §§ 1.° e 2.° da Lei n.° 8.666/93.

8.2 - 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.

9 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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, 03 de agosto de 2020

NOEMIR JOSÉ ANTONIOLLI
Secretário Municipal da Fazenda

Município de Fls 18 CORONEL VIVIDA - PR

RES: Orçamento de software

comercial@amcontrol.inf.br <comercial@amcontrol.inf.br>
Qui, 06/08/2020 13:56
Para: 'Departamento de Compras Coronel Vivida-PR' <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (170 KB)
Orçamento de softwares de gerenciamento.pdf;

boa tarde
segue em anexo 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, 6 de agosto de 2020 10:58
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Assunto: Orçamento de software
Prioridade: Alta

Bom dia,

Solicito orçamento de softwares de gerenciamento, conforme especificações no 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 19

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

Livre de vírus. www.avast.com.

ORÇAMENTO DE SOFTWARES

Município de
Fls 20
CORONEL VIVIDA - PR

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R$	Valor total
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
/ALOR TOTAL R$							**138.120,00**

Pato Branco 06 de agosto 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: 740

Banco: SICREDI

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)

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 21

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
21.309.818/0001-60 **MATRIZ**		**29/10/2014**

NOME EMPRESARIAL
A.M.GNOATTO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
A.M.GNOATTO	**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	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ASSIS BRASIL	**502**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.504-011	**VILA ISABEL**	**PATO BRANCO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
adenilsongnoatto_21@hotmail.com	**(46) 9123-4755/ (46) 3535-1257**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**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 **11/08/2020** às **16:09:26** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Município de
Fls 22
CORONEL VIVIDA - PR

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 23

Orçamento Software

Douglas Wendel <douglaswendel@gmail.com>
Seg, 22/06/2020 09:36
Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (597 KB)
Proposta_PM_Coronel_Vivida_Sistemas.pdf;

Bom dia,

Segue em anexo proposta conforme solicitado.

Obrigado,
Douglas Wendel

PAPEZO
LTDA-ME
CNPJ: 25.235.415/0001-75

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 24

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 25

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

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 26

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
25.235.415/0001-75 **MATRIZ**		**16/06/2016**

NOME EMPRESARIAL
PAPEZO - SERVICOS ADMINISTRATIVOS E DE REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
PAPEZO LTDA	**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	NÚMERO	COMPLEMENTO
R TREZE DE MAIO	**778**	**CONJ 02**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
80.510-030	**SAO FRANCISCO**	**CURITIBA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
DOUGLASWENDEL@GMAIL.COM	**(41) 3016-0730/ (41) 9611-8877**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**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 **11/08/2020** às **16:12:46** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 27

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 **11/08/2020** às **16:12** (data e hora de Brasília).

Fwd: G.M Tecnologia Ltda - ME || Link Para Assinatura e Verificação de Documentos

comercial@gmtecnologia.inf.br <comercial@gmtecnologia.inf.br>

Qui, 06/08/2020 11:50

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

Município de Fls 28 CORONEL VIVIDA - PR

-------- Mensagem original --------

Assunto::G.M Tecnologia Ltda - ME || Link Para Assinatura e Verificação de Documentos
Data:06/08/2020 11:35
De:comercial@gmtecnologia.inf.br
Para::comercial@gmtecnologia.inf.br

WEBDOCUMENTOS
Gestão de Documentos

Envio de Documentos

Clique no botÃƒÂ£o abaixo para visualizar os documentos enviados para assinatura, tendo duas opÃƒÂ§Ã‚Âµes de assinaturas, manualmente e digitalmente ou devolver se nÃƒÂ£o estiverem corretos.

Visualizar Contrato

Atenciosamente,
Comercial - G.M Tecnologia Ltda - ME
E-mail: comercial@gmtecnologia.inf.br

Se vocÃƒÂª nÃƒÂ£o solicitou este E-mail, entre em contato com nossa central de

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 29

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 30

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 31

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 32

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	Val or 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 33

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 domino 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 oficio/e-mail)

As horas: Do programador/Analista de Sistemas e consultoria técnicas serão para execução in-loco na cede do cliente, para atender as necessidades, o analista realizara analise 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 34

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.

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 35

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 especificas para seu município, o item **4** se caso o município queira contratar domínio especifico do link com seu próprio nome.

Atenciosamente,

G.M TECNOLOGIA LTDA - ME

Pato Branco – PR, 06 de Agosto de 2020.

Documento inserido por: G.M TECNOLOGIA LTDA - ME em 06/08/2020 11:09:58 Para maiores informações acesse: https://admin.webdocumentos.inf.br e informe o código: =ISfiwFNiwlOiwVey9GdpN3bwVmciwFLiwFO0IzNiwlOiw1b05WZtV3YvRmIctnI

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 36

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
23.848.606/0001-87 MATRIZ		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	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ROSINA ORTOLAN	398	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.503-336	FRARON	PATO BRANCO	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
RH@GERENCIALPB.COM.BR	(46) 3025-2272

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	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 **11/08/2020** às **16:10:33** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Município de
Fls 34
CORONEL VIVIDA - PR

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 **11/08/2020** às **16:10** (data e hora de Brasília).

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 38

ENC: Orçamento de software

Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Qua, 12/08/2020 10:52

Para: Coronel Vivida OK <ademir@coronelvivida.pr.gov.br>; antoniolli@coronelvivida.pr.gov.br <antoniolli@coronelvivida.pr.gov.br>

De: izaque.castro@sudosoft.com.br <izaque.castro@sudosoft.com.br>
Enviado: terça-feira, 11 de agosto de 2020 21:12
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Assunto: Re: Orçamento de software

Bom dia,
encaminho o orçamento em anexo o qual foi solicitado o preenchimento dos valores de softwares propostos no TERMO REFERENCIADO.
Também envio em anexo e no corpo desse e-mail esclarecimentos sobre o itens não descritos no TERMO REFERENCIADO.

Solicito esclarecimento em relação ao proposto no TERMO DE REFERËNCIA sobre a contratação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal, conforme O ITEM 3 - LOTE 01 - RELAÇÃO DOS SOFTWARES E SERVIÇOS, que, descreve os serviços a serem contratados, mas no restante do TERMO não há especificação de:
- PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO CASO DE UMA NOVA EMPRESA VENCER A LICITAÇAO;
- VALOR E TEMPO PARA CONVERSAO DA BASE DE DADOS DE UM SISTEMA PARA OUTRO;
- SE A EMPRESA VENCEDORA TERA QUE TER OS PRODUTOS MENCIONADOS JÁ DESENVOLVIDOS.
Que por se tratar de softwares específicos podem mudar de uma administração para outra que nesse é impossível ter algo que atenda a demanda 100% dentro do relacionado no ITEM 4 DO TERMO REFERENCIADO sendo necessário tempo para desenvolvimento.
Tendo em vista que poucas empresas "Software House" são especializadas nesse setor de desenvolvimento de software para gestão municipal e outras não dispõem de produtos prontos nesse ramo de atuação, mas que têm capacidade de desenvolver produto semelhante ou melhor do que o proposto no TERMO DE REFERENCIA OU, AQUILO QUE JÁ ESTA EM USO e pela supressão dos itens mencionados, subentende-se que possa haver favorecimento de empresas que já possuem o produto pronto, desqualificando novas empresas de participar do referido processo licitatório.

Att.

Izaque Castro
Comercial
SudoSoft-Software

Em 06/08/2020 10:58, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR escreveu:
> Bom dia,

Solicito orçamento de softwares de gerenciamento, conforme especificações no 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
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

ORÇAMENTO DE SOFTWARES

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 40

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R$	Valor total R$
1	1	12	MÊS		SISTEMA DE OUVIDORIA	950,00	11.400,00
	2	12	MÊS		SISTEMAS DE EMPENHOS WEB	920,00	11.040,00
	3	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL	935,00	11.220,00
	4	12	MÊS		SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRA-CHEQUE	870,00	10.440,00
	5	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	1.292,00	15.504,00
	6	12	MÊS		SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	976,00	11.712,00
	7	12	MÊS		SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS	947,00	11.364,00
	8	12	UNID		SISTEMA FICHA WEB RH	768,00	9.216,00
	9	100	HR		PROGRAMADOR	161,00	16.100,00
	10	100	HR		ANALISTA DE SISTEMAS	195,00	19.500,00
VALOR TOTAL R$							**127.496,00**

local e data

Ass: _____

Razão social: ALGORITMA SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ: 25.284.481/0001-35

Telefone: (46) 3055-5211

endereço Rua Joaquim Muller, 396

e-mail: izaque.castro@sudosoft.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

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

( ) MICROEMPRESA

(X) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)

( ) LUCRO REAL

( ) LUCRO PRESUMIDO

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 41

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
25.284.481/0001-35 **MATRIZ**		**26/07/2016**

NOME EMPRESARIAL
ALGORITMA SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R JOAQUIM MULLER	**396**	**SALA B**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.550-000	**RODOLFO FERRI**	**CORONEL VIVIDA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTABIL@KLEINCONTABILIDADE.COM	**(46) 3232-3274**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**26/07/2016**

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 **17/08/2020** às **11:01:47** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Município de Fls. 42 CORONEL VIVIDA - PR

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	25.284.481/0001-35
NOME EMPRESARIAL:	ALGORITMA SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R$100.000,00 (Cem 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:	EVERTON DOS SANTOS NERES
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	IZAQUE LUIZ DE CASTRO
Qualificação:	22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:	TIAGO ALBANI
Qualificação:	22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:	CASSIO MARIOTT
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 **17/08/2020** às **11:01** (data e hora de Brasília).

Município de Palmas - PR

Município de Coronel Vivida - PR Fls 43

Contratos

Descrição do contrato

Número do contrato:	320/2019
Data de assinatura:	19/08/2019
Data da publicação:	
Vencimento do contrato:	10/09/2020
Contratado:	BETHA SISTEMAS LTDA
CPF/CNPJ:	00.456.865/0001-67
Objeto:	Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública e serviços complementares: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO, LOA), patrimônio público, pessoal e folha de pagamento, estoque, portal de transparência, com implantação, instalação, atualizações e treinamentos dos usuários, já inclusas alterações legais, manutenções corretivas e a migração de todos os dados do sistema ora em uso, conforme especificaçõe
Situação do contrato:	Ativo
Modalidade da licitação:	Pregão eletrônico
Processo de compra:	93/2019
Licitação:	41/2019
Fundamento legal:	
Tipo de contrato:	Termo de Contrato
Unidade gestora:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
Nome do fiscal atual do contrato:	FELIPE ZANOELLO
CNPJ/CPF do fiscal atual do contrato:	039.***.899-**
Valor inicial (R$):	2.863.060,00
Valor final (R$):	2.863.060,00

Documentos

Nome	Descrição	
320-2019		Baixar arquivo

Dotações

Dotação:	54 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ
Elemento:	33903900000000
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 0051010051001070000 - TAXAS - EXERCICIO PODER POLI

Dotação:	54 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do elemento:	33903999990000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Recurso:	1510 - TAXAS - EXERCÍCIO PODER POLICIA

Dotação:	55 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ
Elemento:	33903900000000
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 0051110051101070000 - TAXAS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Dotação:	55 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do	33903999990000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 44

elemento:	
Recurso:	1511 - TAXAS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Dotação:	69 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS H
Elemento:	33903900000000
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 0000010000001070000 - Recursos Livres

Dotação:	69 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS H
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do elemento:	33903999990000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Recurso:	1000 - Recurso Ordinário (Livres) - Exercício Corrente

Dotação:	96 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPTO DE LICITAÇÕES E COMP
Elemento:	33903900000000
Órgão:	13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 0000010000001070000 - Recursos Livres

Dotação:	96 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPTO DE LICITAÇÕES E COMP
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Complemento do elemento:	33903999990000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Recurso:	1000 - Recurso Ordinário (Livres) - Exercício Corrente

Dotação:	103 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE NATUREZA FINANCEIRA
Elemento:	33903900000000
Órgão:	14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 0000010000001070000 - Recursos Livres

Dotação:	103 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE NATUREZA FINANCEIRA
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
Complemento do elemento:	33903999990000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Recurso:	1000 - Recurso Ordinário (Livres) - Exercício Corrente

Dotação:	126 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO
Elemento:	33903900000000
Órgão:	15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 0000010000001070000 - Recursos Livres

Dotação:	126 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
Complemento do elemento:	33903999990000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Recurso:	1000 - Recurso Ordinário (Livres) - Exercício Corrente

Dotação:	557 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS
Elemento:	33903900000000
Órgão:	21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANISMO E

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 45

Unidade:	30 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 0000010000001070000 - Recursos Livres

Dotação:	557 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS
Elemento:	33903900000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Órgão:	21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANISMO E
Unidade:	30 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA
Complemento do elemento:	33903999990000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Recurso:	1000 - Recurso Ordinário (Livres) - Exercício Corrente

Dotação:	374275 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ
Elemento:	33903900000000
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 00511.100511.01.07.00.00 - Taxas - Prestação de Se

Dotação:	374276 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ
Elemento:	33903900000000
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 00510.100510.01.07.00.00 - Taxas - Exercício Poder

Dotação:	374277 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS H
Elemento:	33903900000000
Órgão:	12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 00000.100000.01.07.00.00 - Recursos Ordinários (Li

Dotação:	374317 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPTO DE LICITAÇÕES E COMP
Elemento:	33903900000000
Órgão:	13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 00000.100000.01.07.00.00 - Recursos Ordinários (Li

Dotação:	374324 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE NATUREZA FINANCEIRA
Elemento:	33903900000000
Órgão:	14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 00000.100000.01.07.00.00 - Recursos Ordinários (Li

Dotação:	374347 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO
Elemento:	33903900000000
Órgão:	15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
Unidade:	10 - DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 00000.100000.01.07.00.00 - Recursos Ordinários (Li

Dotação:	374764 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS
Elemento:	33903900000000
Órgão:	21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANISMO E
Unidade:	30 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA
Complemento do elemento:	
Recurso:	- 00000.100000.01.07.00.00 - Recursos Ordinários (Li

CONTRATO Nº 320/2019

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PALMAS E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Fornecimento, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE PALMAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, Município de Palmas, Estado do Paraná, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito **Kosmos Panayotis Nicolaou**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 4573515-0/PR e inscrito no CPF nº 183.136.630-49, residente e domiciliado neste Município de Palmas, Estado do Paraná, a seguir denominado **CONTRATANTE.**

De outro lado a Empresa **BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º00.456.865/0001-67, com sede na Rua João Pessoas, n.º 134, Município de Criciúma, Estado Santa Catarina, CEP 88.801-530, telefone (48) 3431-0733, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Daniela Ramos Silva inscrito no CPF n.º 007.785.609-05, doravante denominada **CONTRATADA.**

As partes vêm firmar o presente Contrato nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Federal n.º 5.450/2005, Decreto Federal nº 5.504/2005, Decreto Municipal 2.481/2009, e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecidas às condições estabelecidas na licitação realizada no Processo Licitatório nº **93/2019**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 41/2019**, de acordo com a solicitações preliminares **1771/2019,1799/2019,1811/2019,1752/2019,1808/2019,1807/2019,1819/2019**, emitidas pela Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Controle Interno, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Licitações e Compra, Secretaria Municipal Administração (Patrimônio, Recursos Humanos), respectivamente, e proposta de preços apresentada pela vencedora do certame, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto: **Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública** e serviços complementares: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO, LOA), patrimônio público, pessoal e folha de pagamento, estoque, portal de transparência, com implantação, instalação, atualizações e treinamentos dos usuários, já inclusas alterações legais, manutenções corretivas e a migração de todos os dados do sistema ora em uso, conforme especificação e **descrição abaixo:**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	48,000	MES	ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET (holerite web) Permitir o acesso via internet das informações dos servidores. Permitir a consulta ou alteração das informações da entidade. Possibilitar ao administrador do sistema vincular e desvincular de forma coletiva ou individual os usuários aos servidores importados. Possibilitar aos usuários por meio de cada matricula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais. Possibiiitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13° salário. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras. Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários. Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro. Permitir a emissão de relatórios das movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário,	BETHA	395,00	18.960,00

Município de Palmas Fls. 46

			organograma, férias, alterações de salário e cargos. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração. Permitir a realização de pequisa avançada por critérios e por campos da solicitações. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas. Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail. Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.			
2	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo para gestão do planejamento municipal Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo,instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
3	1,000	UN	Conversão/migração e implantação de sistema para gestão contábil do município Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
4	1,000	UN	Conversão/migração e implantação de sistema para gestão da escrituração fiscal do ISS Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
5	1,000	UN	Conversão/migração e implantação de sistema para gestão do estoque municipal Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
6	1,000	UN	Conversão/migração e implantação de sistema/módulo para gestão da Secretaria de Compras e Licitação Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
7	1,000	UN	Conversão/migração e implantação de sistema/módulo para gestão do portal de transparência municipal Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
8	1,000	UN	Conversão/migração e implantação de sistema/módulo para gestão do patrimônio municipal Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
9	1,000	UN	Conversão/migração e implantação de sistema/módulo para gestão de frotas do município Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
10	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo para gestão do armazenamento de Nota Fiscal Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	900,00	900,00
11	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo de Recursos Humanos Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
12	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo de ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
13	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo de e-Social Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
14	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo de Folha de pagamento Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
15	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo de Ponto Eletrônico Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
16	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo de Relógio Ponto via Intet. Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
17	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo para gestão da nota fiscal eletrônica municipal Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
18	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo para gestão da tributação municipal Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
19	1,000	UN	Conversão/migração e implantação do sistema/módulo web de tributos para atendimento ao cidadão Conversão/migração de dados, implantação de sistema/módulo, instalação, configuração, treinamento e acompanhamento técnico.	BETHA	0,0001	0,00
20	3,830,000	HORA	HORA TECNICA NA SEDE DA CONTRATADA PARA DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÕES, E DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO CONTRATO	BETHA	120,00	459.600,00
21	3,830,000	HORA	HORA TECNICA NA SEDE DA PREFEITURA PARA ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL APÓS O ACOMPANHAMENTO INICIAL PREVISTO NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO	BETHA	140,00	536.200,00
22	3,780,000	HORA	HORAS DE TREINAMENTO IN LOCO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES USUÁRIOS DOS SISTEMAS LOCADOS	BETHA	50,00	189.000,00
23	48,000	MES	LOCAÇÃO DE SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES-	BETHA	2.500,00	120.000,00
24	48,000	MES	Locação de sistema/módulo para gestão da nota fiscal eletrôn	BETHA	6.600,00	316.800,00
25	48,000	MES	Locação de Sistema/modulo para gestão de tributação municipal	BETHA	5.800,00	278.400,00
26	48,000	MES	Locação de sistema/módulo para gestão contábil do município	BETHA	4.350,00	208.800,00
27	48,000	MES	Locação de sistema/módulo para gestão da escrituração fiscal	BETHA	3.150,00	151.200,00

Município de Cornélio Procópio - PR
Fls 8

28	48,00	MES	Locação de sistema/módulo para gestão de frotas do municipio	BETHA	660,00	31.680,00
29	48,00	MES	Locação de sistema/módulo para gestão de Planejamento Municipal, em conformidade com a legislação pertinente à matéria.	BETHA	920,00	44.160,00
30	48,00	MES	Locação de sistema/módulo para gestão do armazenamento de Nota Fiscal Locação de sistema/módulo para gestão de armazenamento de nota fiscal, em conformidade com a legislação pertinente a matéria	BETHA	350,00	16.800,00
31	48,00	MES	Locação de sistema/módulo para gestão do patrimônio municipa	BETHA	680,00	32.640,00
32	48,00	MES	Locação de sistema/módulo web de tributos para atendimento ao cidadão, em conformidade com a legislação pertinente a matéria.	BETHA	1.500,00	72.000,00
33	48,00	MES	Locação de sistema/módulo web para gestão do portal de trans	BETHA	915,00	43.920,00
34	48,00	MES	LOCAÇÃO DE SISTEMA-ESTOQUE	BETHA	515,00	24.720,00
35	48,00	MES	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO- mínimo 08 usuários Permitir agrupar mais de um evento em único evento a ser informado em sistema de acesso a informação na WEB. Estes Agrupadores de eventos são para informar as remunerações dos servidores em sistema de acesso a informação na WEB. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, espitulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade. Permitir a inclusão e configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para o cálculo de rescisão conforme cada tipo de motivo de rescisão. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS. Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13° salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13° salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13° salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores. Permite copiar todos os eventos e suas configurações que foram configurados referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito à férias. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo. Permitir cadastrar campos que o administrador julgue necessários na guia dados adicionais dos cadastros de funcionários, cargos, organogramas, beneficiários, atos, eventos, tipos de cargos, pessoas, históricos de funcionários, níveis e históricos de níveis salariais. Permitir cadastrar todos os dados de configuração (tipo, tamanho, obrigatoriedade) das características, para que sejam vinculadas a determinados cadastros. Permitir cadastrar todos os itens que serão utilizados na lista de opções para as características tipo lista. Permitir o cadastro e manutenção dos endereços das pessoas físicas e jurídicas, mantendo suas informações e provendo as mesmas onde forem necessárias nos demais cadastros e processos do sistema. Permitir criar seleções diversas e mantê-las registradas para uso futuro para utilização em processos e relatórios rotineiros. Permite cadastrar, alterar, excluir e consultar as informações gerais sobre o concurso público, programação de datas, justificativas e a forma como os resultados finais serão informados. Permite cadastrar,alterar, excluir e consultar os vários editais que fazem parte de um concurso público ou processo seletivo. O edital, neste caso, deve ser cadastrado como um ato, no Cadastro de Atos,e será classificado de acordo com um campo do painel. Permitir cadastrar, excluir, consultar e alterar formações. Entende-se formações como o conhecimento profissional das pessoas físicas. Por Exemplo Sociologia, Contabilidade, Direito. Permitir que sejam inseridas os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento. Permitir configurar apenas a máscara para os números das contas associadas a cada banco e consultar listagem contendo todos os bancos reconhecidos pela FEBRABAN, não sendo permitido inserir novos bancos, ou excluir algum banco dessa listagem. Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade. Permitir cadastrar os valores percentuais patronais de recolhimento referente aos valores para assistência e previdência municipal e estadual. E também informar percentuais para o índice de Aporte e percentual para Administrar o fundo de Previdência e Assistência. Permitir cadastrar e configurar mais de uma previdência municipal, através do Fundo de Previdência e Fundo Financeiro aceitando escolher uma ou mais previdências para o funcionário. Permitir Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para os Tipos de Afastamentos conforme a sua necessidade. Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de concessão e por competência de pagamento. Permitir que seja definida a máscara do organograma, que é o que determina as unidades orçamentárias e seus respectivos centros de custo, os quais serão utilizados para distribuição dos funcionários e empenhamento da folha de pagamento. A máscara delimita com quantos níveis (divisões) a entidade irá trabalhar, estabelece quantos dígitos cada nível poderá utilizar, e funciona de forma muito semelhante a um plano de contas contábil. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo. Permitir cadastrar as informações referentes aos tipos de funções exercidas pelos funcionários na entidade. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para as funções dos funcionários conforme a sua necessidade. Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações de cargos dos funcionários. Permitir cadastrar os motivos explicativos ou autorizativos das alterações salariais dos funcionários. Permitir cadastrar os motivos que caracterizam as rescisões	190.720,00

Município de Fls 48

dos funcionários. Permitir o cadastro dos motivos que irão caracterizar a aposentadoria do funcionário. Permitir vincular a pessoa que irá assumir uma função podendo ser de responsabilidade política, técnica ou fiscal na entidade, por um determinado período. Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcinários poderão emitir o comprovante de rendimentos Permitir informar quais os funcionários que não poderão emitir o comprovante de rendimentos Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento. Possuir rotina de cálculo para processamento de 13º salário adiantado e integral. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato. Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada juntou ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13° Salário. Emitir o cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas. Permitir o cálculo individual dos valores de férias, permitindo a concessão dos dias de gozo, abono de férias, realizando automaticamente a baixa nos períodos aquisitivos, assim como a baixa de provisão de férias. Permitir exibir a consulta das férias proporcionais, onde o usuário terá uma visão da atual situação de cada período aquisitivo e ainda compreender como o sistema calcula determinadas informações através do uso de legendas em cada campo que serão detalhadas logo abaixo. Permitir calcular os valores de férias para vários funcionários selecionados, a concessão dos dias de gozo e abono de férias, e a devida baixa nos períodos aquisitivos. Também é possível calcular as férias previstas para os funcionários de acordo com o período aquisitivo. Permitir calcular férias para os funcionários que tiveram programação de férias informadas. As informações para o pagamento das férias serão geradas de acordo com o que estiver informado no cadastro. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionado uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias. Permitir registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes (empregador ou empregado) desejar rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões. Gerando um afastamento de acordo com a data de desligamento e tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias. Gerando um afastamento para cada funcionário, de acordo com a data de desligamento e com o tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada. Geralmente esse processo é executado nos casos de alteração salarial retroativa ao mês que um funcionário foi desligado ou quando algum tipo de verba, seja mensal ou rescisória, não tiver sido quitada por ocasião da rescisão. Sendo assim, deve-se providenciar um cálculo complementar para saldar a diferença. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser insendas informações de pagamento em juízo e numero do processo em atenção aos requisitos do eSocial Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com outros sistemas. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários e estagiários, integrado com outros sistemas. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do funcionário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de Históricos dos funcionários conforme a sua necessidade. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do beneficiário que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de Históricos dos beneficiários conforme a sua necessidade. Registrar as alterações cadastrais no nome da pessoa por motivo legal ou erro de digitação. Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos. Exibir uma grade com todos os registros de históricos do autônomo que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com outros sistemas. Sendo apresentado todos os valores salariais atribuídos ao funcionário desde a sua admissão. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de históricos salariais individual conforme a sua necessidade. Permitir excluir ou cadastrar as alterações salariais através de aumentos em percentual, ou de rotinas de alterações de avanços de classe e referência ou de progressões, ou ainda de fórmulas de alteração salarial conforme necessidade da entidade. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos. Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com outros sistemas. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos cargos que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com outros sistemas. Exibir uma grade com todos os registros de históricos da informações salariais que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros. Registrar todo o histórico de alterações dos endereços das pessoas. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos endereços que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros. Registrar todo o histórico de alterações dos horários do ponto. Exibir uma grade com todos os registros de históricos dos horários de ponto que esteja selecionado. Os dados que foram alterados de um registro para outro aparecem na cor azul, para facilitar a identificação, e ao clicar num dos registros. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13° Adiantamento, 13° Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada. Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas através de sistemas na Internet. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fiquem agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo. Permitir gerar os dados dos empenhos dos funcionários por competências, processamento e tipo de empenho. É possível também informar a data e o número que será empenhado no sistema contábil. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada, informando a competência e os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários. Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc... Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional. Além disso pode escolher as informações, bem como agrupar os dados, e também ordená-los Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir relatório como o valor efetivamente recebido pelo funcionário, por motivo do cálculo de sua folha de pagamento (Líquido) gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados, discriminando sua forma de pagamento, e permitindo inclusive o parcelamento do pagamento em valor ou percentual. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir relatório de movimentos contendo todos os eventos que constituírem a folha de pagamento dos funcionários, sendo esses gerados no cálculo ou informados através do lançamento de variáveis, gerados pela folha de pagamento, para a competência e tipo de processamento informados. Além disso, permite selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 50

sejam configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão, sendo possível selecionar e ordenar os dados a serem emitidos. Permitir que seja realizada a emissão dos cheques para pagamento de funcionários, no formato específico de cada banco. Além disso, pode selecionar as informações, selecionar o modelo do cheque, e ordenar os dados. Permitir a emissão de uma listagem dos valores gerados pelo cálculo de férias, para a competência informada. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir relatório com os valores gerados pelo cálculo de rescisão, para o período informado. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir os dados das verbas gerais mensais e além disto, com o modelo normal com encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras. Além disso, pode escolher o modelo, a ordem e a seleção das informações. Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos. Emitir relação com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade de funcionários para cada um deles. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos. Permitir configurar os campos de proventos e descontos que são listados no relatório, atribuindo o valor de um ou mais eventos do sistema a cada um dos campos. Além disso, selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, pode selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Emitir o Relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Identificando no cabeçalho quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais. Além disso pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. Além disso, poderá selecionar as informações que constarão no relatório, ordenar e agrupar as informações. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, com os gastos descriminados mensalmente por funcionários. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal, acumulado anualmente estes gastos, patronais e por funcionário. Além disso, pode escolher o modelo de relatório, as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas. Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte. Além disso, pode escolher as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referente a rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção. Emitir relatórios cadastrais em geral, de: -Pessoas -Dependentes -Funcionários -Autônomos -Ficha cadastral - Aniversariantes -Substituídos -Períodos Aquisitivos -Programação de férias - Afastamentos -Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas -Dados Adicionais Emitir relatórios cadastrais de: -Grupos Funcionais -Organogramas -Locais de trabalho - Tipos de Administração -Sindicatos -Tipos de Cargos -Cargos -Planos e Níveis Salariais - Horários -Feriados -Aposentadorias e Pensões -Beneficiários e Pensionistas Emitir relatórios cadastrais de: -Tipos de Movimentação de Pessoal -Fontes de Divulgação -Atos -Movimentação de Pessoal -Naturezas dos Textos Jurídicos Emitir relatórios referente aos planos de assistência médica de: -Operadoras de planos de saúde -Despesas com planos de saúde -Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo -Planos de Saúde - Procedimentos Médicos Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: - Linhas -Faixas -Vales Transporte -Vales Mercado Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: -Condições para Eventos -Elementos de Despesa -Despesas - Despesas por Organograma -Complementos das Despesas Emitir relatórios cadastrais de: -Eventos -Tipos de Bases -Tabelas -Eventos a Calcular -Eventos a Calcular de Rescisão -Médias e Vantagens -Cancelamentos de férias -Suspensões de Férias - Configurações de Férias -Formas de Alteração Salarial -Configuração de Eventos para Provisões -Homologne Emitir relatórios cadastrais referente Endereços: -Estados -

Cidades -Distritos -Bairros -Loteamentos -Condomínios -Logradouros -Países Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento. Emitir relatório com o nome "Cargos comissionados ou em Funções gratificadas", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: -Vínculos Empregatícios -Tipos de Afastamentos -Tipos de Salário-Família -Organograma -Naturezas dos Tipo das Diárias - Tipos de Diárias -Previdência Federal -Outras Previdências/Assistência -Planos de Previdência -Motivos de Alterações salariais, rescisões, aposentadoria e Cargos - Responsáveis Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo. Emitir relatório de todas as alterações de cargos dos funcionários dentro do período selecionado. Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado. As informações do relatório são agrupadas primeiramente pelo motivo da alteração e depois pela data da alteração salarial. Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados. Emitir relatório das progressões salariais, ou seja, dos aumentos relativos aos salários dos funcionários devido à troca de cargo promoção ou qualquer outro motivo. Permite ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados. Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário. Além disso, são oferecidas opções de agrupamento, ordenação e seleção das informações. Emitir uma planilha de anotações e planejamento de escala de férias dos funcionários. Nessa planilha, pode-se indicar a quantidade de férias vencidas e proporcionais de cada funcionário; facilitando dessa forma a verificação de quais funcionários precisam gozar férias com maior urgência. Emitir uma planilha para preenchimento do lançamento de variáveis na folha de pagamento na mesma constam seis campos a serem definidos, listando os funcionários desejados. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Emitir relatório com informações sobre todos os processamentos já calculados. Emitir relatório por competência com informações sobre os óbitos informados para os funcionários. Possuir relatório de provisão de 13° salário e médias e vantagens de 13° salário; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, podendo selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená- los. Possuir relatório de provisão de férias, médias e vantagens de férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento. Além disso, podendo selecionar modelos, assim como agrupar os dados, e também ordená-los. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13° salário e Férias. Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13° salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão. Emitir relatório com os valores das bases de cálculo do FGTS, em competências que não possuem cálculos efetuados pelo sistema. Além disso, pode selecionar, ordenar e agrupar as informações que constarão no relatório. Emitir relatório dos Lotes da individualização dos valores, selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las . Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores

Município de Fls 58

36	48,00	MES	SISTEMA DE e-SOCIAL Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.	28	BETHA	13.440,00
37	48,00	MES	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO (apura e lança os pontos batidos) mínimo 08 usuários. Permitir o lançamento de faltas justificas e injustificadas, possibilitando o desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidades como cnpj, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais serão concedidas permissões para acessar o sistema e desativar usuários. Permitir ao administrador configurar permissões de acesso a menus, a inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual. Permitir que o acesso de usuários possam ser limitados às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios. Permitir o controle por nível de manutenção das ocorrências e permissões de acessos por Módulos, Menus e entidades, Permitir a alteração da senha atual de usuário para maior segurança ou preferência. Permitir a alteração ou atualização dos dados cadastrais do usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público. Possibilitar a configuração inicial e final do período noturno. Permitir as definições dos períodos de intrajornadas e interjornadas. Possibilitar a configuração dos intervalos entre as marcações de ponto. Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na folha. Permitir a configuração dos motivos padrões para alterações das marcações. Permitir o controle dos servidores ou visitantes através de um crachá provisório. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com período de ponto aberto. Permitir a parametrização para realização ou não do cálculo de rescisão para funcionários com marcações abertas. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras e feriados devidamente cadastrados. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcação automática de horas extras em ponto facultativo devidamente cadastrado. Permitir a parametrização para realização ou não da definição de qual o tipo de marcação será gerada em pontos facultativos. Permitir a parametrização para realização ou não da geração de marcações automáticas para o dia sem marcações alocadas. Possibilitar o cadastro do cartão ponto de funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar marcações. Permitir a configuração e classificação de vários tipos de horários: - Fixo; - Móvel; - Livre; - Normal; - Compensado; - Folga. Permitir a configuração de horários de ponto com turno de 24 x 72 horas para cargos com esta característica. Permitir o cadastro de horários de turnos existentes na entidade para o controle do ponto eletrônico, informando se gera ou não marcação automática. Permitir o controle de períodos de trabalho com tipo semanal ou turno contínuo, possibilitando a prorrogação do período noturno. Permitir o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho. Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, inclusive via TCP/IP, por meio de arquivo TXT. Possibilitar por meio do cadastro de relógio se o mesmo se enquadra à característica de um REP (Registrador Eletrônico de Ponto). Possibilitar a configuração das funções disponibilizadas no Relógio: - Ponto; - Refeição; - Particular; - Serviço; - Médico; - Lanche - Ignorar; - Outros. Permitir o cadastro de ausências por motivo de evento extraordinário, possibilitando informar quando o evento irá conceder direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e pontos facultativos. Permitir a parametrização de faltas que deverão impactar em Férias, 13° Salário e desconsiderar nas prorrogações das rotinas de avaliações. Possuir o controle de compensação de horas, permitindo o controle de: - Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver; - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver; - Dias facultativos que o funcionário trabalhou; - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver; - Folgas para compensar em férias; - Compensação de folgas no período de gozo de férias; - Abono pecuniário de férias do funcionário; - Horas extras a ver do funcionário; - Compensação de horas extras do funcionário, - Pagamento de horas extras do funcionário; - Abono pecuniário de licença-prêmio do funcionário. Permitir a realização de compensações das horas por meio de ocorrências de horas faltas e horas extras geradas pelo ponto eletrônico de forma automática, fazendo as devidas compensações. Possibilitar a configuração de qualquer tipo de ocorrência entre as padrões já disponibilizadas na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades. Possibilitar a disposição de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustar a forma de trabalho da entidade. Permitir a integração entre sistemas de ocorrências do ponto quando previamente configurada. Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento em que ocorrer a apuração das marcações. Permitir a definição de quais as ocorrências serão geradas para a folha de pagamento. Permitir o controle de saldos das horas dos servidores. Permitir que sejam informadas as ocorrências que serão utilizadas para a compensação de horas, bem como determinar o evento para cada ocorrência. Permitir a criação de seleções, mantendo-as registradas para utilização futura em processos e relatórios rotineiros. Permitir a configuração das refeições autorizadas de horários, valores e eventos vinculados ao refeitório e relógio pré determinado registrando as marcações. Possibilitar o cadastro de motivos específicos para alterações de marcações. Permitir a configuração de diferentes motivos de faltas que poderão ocorrer com o funcionário. Possibilitar a criação de novos tipos de ausências conforme classificação específica. Possibilitar a realização de cadastro de períodos de apuração, com rotinas que utilizam a ação de fechamento do período de apuração para processar ocorrências de ponto. Permitir a geração automática das folhas de pagamentos, suas variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do Recursos Humanos. Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual, caso seja para o cálculo de rescisão. Possibilitar a liberação do período de apuração permitindo a consulta do espelho de ponto do funcionário de determinado período. Permitir a importação das marcações de funcionários pelo número do PIS. Permitir a importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto ou conexão direta (TCP/IP). Possibilitar a apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação. Possibilitar a inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data de admissão, organograma, vínculo empregatício, turma, ocorrência, bem como, avançar e retroagir, funcionando conforme a seleção. Demonstrar de uma só vez e sempre que selecionado as marcações apuradas e suas respectivas ocorrências, escolhendo o melhor modelo de apresentação, ou seja, lista ou calendário. Permitir as ações de avançar e retroagir com funcionamento subordinado à seleção Possibilitar a reapuração do cartão ponto no período selecionado. Facilitar ao usuário o acesso à informações do servidor, que podem ser necessárias durante a manutenção do ponto. Permitir o acesso aos dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação. Permitir o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para esta data. Permitir a alocação das marcações por aproximação, sempre respeitando o par correspondente. Possibilitar a configuração da seleções para a apuração do ponto: data inicial e final do período, funcionário, data admissão, grupo funcional, organograma, vínculo empregatício, previdência, cargo, turma, etc. Permitir a execução das rotinas de cálculo no sistema, afim de atribuir valor às ocorrências de ponto, tais como: horas normais, horas noturnas, horas extra, horas falta e outras. Permitir a realização de consultas, alterações ou exclusões individuais e coletivas das ocorrências de faltas através da seleção configurada. Permitir o registro das ausências do funcionário e possibilitar automaticamente o abono das faltas quando ocorrer as apurações das marcações. Possuir a programação de ausências individuais e coletiva. Permitir o abono das faltas de maneira prévia e automático. Permitir a alteração de forma coletiva a turma, ou seja, o conjunto de horários dos funcionários de um local de trabalho e o período pré estabelecido pelo gestor. Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para cada funcionário, bem como os dias ausentes. Permitir que seja informado a ausência por motivo de evento extraordinário para vários funcionários ao mesmo tempo, bem como os dias ausentes. Permitir a emissão de relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com o percentual de absenteísmo, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com as marcações importadas, ativas, anuladas e não enquadradas, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão e configuração de relatórios com a manutenção de ponto, informando quais as ocorrências se deseja gerar, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, agrupando os valores, suprindo as faltas não descontadas em folha e escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão de extrato das compensações de horas que serão gerados ao encerrar o período de apuração, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão de relatórios com os valores referentes as refeições dos funcionários que podem ser descontados na folha, escolhendo modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão de relatórios com a frequência dos eventos extraordinários que os funcionários participaram, contendo saldo de dias, bem como, o período de folga concedido aos mesmos, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que efetuaram ou não a marcação de ponto, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão de relatórios com as faltas dos funcionários, configurando sua seleção por período, motivo, tipo de desconto, abonos. Possibilitar a emissão de relatórios dos funcionários que foram cedidos ou recebidos por outra entidade por meio de transferências com ou sem ônus. Possibilitar a emissão de relatórios de compensação de horas. Possibilitar a emissão de relatórios das ausências de um ou mais funcionários, selecionando o período, tipo de ausência e quais registros serão emitidos, e	BETHA	46.080,00	2.208,00

Município de Fls 15 Comissão Permanente

			escolher o modelo de relatório. Possibilitar a emissão de relatórios das ocorrências registradas no cadastro de ocorrências, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão de relatórios de ocorrências a calcular registradas no cadastro de ocorrências a calcular, escolhendo o modelo, a ordem e a seleção das informações. Possibilitar a emissão de relatórios da frequência de cada funcionário durante um período de meses de um ano qualquer, selecionando e ordenando as informações e agrupando os dados. Possibilitar a emissão de relatórios por meio de combinações entre outros relatórios como férias, alterações de cargo e salariais, afastamentos, entre outros, selecionando as informações que constarão em uma única ficha consolidada. Permitir a geração de gráfico de ocorrências por distribuição seja para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo. Permitir a geração de gráfico das ocorrências lançadas em determinado período. Permitir a geração de gráfico demonstrativo do comportamento do controle de saldo de horas extras, quando comparado a outros meses. Permitir a emissão de relatórios dos horários do ponto registrados no sistema, selecionado o período, ordenando as informações e agrupando os dados. Permitir a emissão de relatórios dos períodos de trabalho registrado no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles. Permitir a emissão de relatórios das turmas registrados no sistema, selecionando o modelo dos relatórios e ordenando as informações deles. Permitir a emissão de relatórios dos relógios registrados no sistema, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles. Permitir a emissão de relatórios das funções dos relógios de ponto registrados no sistema. Permitir a emissão de relatórios dos eventos extraordinários, constando o período, se o mesmo concede ou não folga e o período de concessão, escolhendo o modelo dos relatórios selecionando e ordenando as informações deles. Permitir a emissão da relação dos feriados cadastrados no sistema. Possibilitar a geração de relatórios, permitindo aos usuários criarem novos ou alterarem os mesmos, bem como, os layouts já existentes. Permitir o gerenciamento da impressão de relatórios em lote, agrupando os relatórios e salvando as seleções em grupos para posteriores emissões. Permitir a emissão de relatórios com todas as mensagens geradas durante a execução de lotes de impressão, contendo informações como o usuário que executou o lote e os relatórios pertencentes ele, e identificando as advertências geradas durante a execução dos relatórios do lote de impressão. Permitir a consulta de dados das marcações, dos horários efetuados diariamente pelos funcionários e as apurações realizadas. Permitir a consulta dos lançamentos de compensação de horas que serão gerados no encerramento do período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados na compensação de horas caso o período já tenha sido encerrado. Permitir a consulta dos lançamentos de variáveis de refeições que serão gerados ao encerrar o período de apuração, sendo listados os lançamentos já realizados nas variáveis de refeições caso o período já tenha sido encerrado. Permitir a consulta das marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas específicas. Permitir a realização da unificação de um ou mais registros que passam a assumir o lugar de outro dos dados das pessoas. Permitir a realização da unificação dos cadastros de bairros, logradouros e organogramas de um ou mais registros, assumindo o lugar de outro e constando somente um. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não haver duplicidade no banco de dados. Permitir a exclusão das marcações, marcações não enquadradas, datas de apuração, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto. Permitir a exportação dos funcionários cadastrados para o relógio de registro do ponto eletrônico, conforme seleção de modelo. Permitir a exportação das informações de data e hora para o relógio ponto por meio de comunicação direta, conforme seleção de modelo. Permitir a programação do horário de verão. Permitir a realização de compilação das fórmulas verificando situação, dependências e padrões das ocorrências. Permitir a concessão de ajuda, suporte e pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura. Permitir a realização de cadastro e sua visualização agilizando o processo do sistema. Permitir a emissão de relatórios do sistema a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho. Permitir a realização de consultas de todas as situações ocorridas com o funcionário, desde sua admissão. Permitir a consulta dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário. Permitir a consulta de contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados. Permitir o cálculo e a realização de conversões de datas, dias, meses e anos para obtenção das informações de forma rápida e prática. Permitir o cálculo da quantidade de horas e minutos que há entre duas horas diferentes. Exemplo: quantas horas e minutos existem entre 09:51 e 16.30. Possibilitar a realização de cálculos utilizando a calculadora ou o teclado, bem como, a exibição de forma padrão ou científica. Permitir a visualização das operações realizadas pelo administrador do sistema. Permitir a visualização das operações realizadas pelo usuários no sistema referente a emissão de relatórios, demonstrando informações como filtros utilizados, tempo de geração do relatório, entre outros. Possibilitar a geração de arquivos que permitam aos usuários criarem novos layouts de arquivos ou ainda alterar os existentes. Permitir a definição de uma assinatura digital a um documento. Permitir por meio do atalho na tela inicial do sistema o acesso a cadastros, processos e relatórios, além da inclusão de novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema. Permitir por meio de atalho a busca de qualquer menu do sistema para acesso. Possibilitar a abertura de várias telas pré preenchida com os dados do funcionário ou a competência informada na página de atalho.			
			Permitir a importação das marcações provenientes de relógio web, via conexão direta, conforme layout específico.			
38	48.00	MES	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS- mínimo 08 usuários Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso à menus, inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios. Permitir a flexibilização das configurações do sistema de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público. Possibilitar a realização de cadastro de pessoas com foto. Possuir a validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas. Possibilitar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: - Tempo para a aquisição de licença-prêmio - Tempo para a aquisição de adicional - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço Possibilitar o controle de bolsas de estudos. Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo em cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço. Possibilitar o controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF. Possibilitar o cadastro dos funcionários. Controlar a lotação e localização física dos servidores. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado por meio da informação do ato. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente cadastrar maiores informações ao funcionário. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo informando a data prevista de início. Possibilitar que seja informado os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário. Permitir a programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente. Possibilitar o controle de informações referentes aos estagiários vinculados a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio por meio da informação do ato. Registrar atos de elogio, advertência e punição. Possibilitar a geração automática de afastamento. Possibilitar que seja informado o responsável pelo ato. Possibilitar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo. Permitir a configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário. Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade. Permitir o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento. Permitir a criação dos quadros de cargos conforme a legislação ou estatuto da entidade, possibilitando agrupar os cargos que pertencem ao mesmo quadro de cargos conforme configurado no cadastro de cargos. Permitir diversas configurações de férias e licença-prêmio por cargo. Permitir a configuração ao direito do 13º salário aos funcionários alocados no cargos. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido. Permitir o controle de níveis salariais do cargo. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade. Permitir o controle de vagas do cargo por secretaria. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo. Registrar as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos. Permitir o cadastro de atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as ementas que constituem o ato. Possibilitar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões. Possibilitar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento. Possibilitar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro. Permitir o cadastro de pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo. Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos. Permitir o cadastro dos locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, bloco, sala e nº de ocupantes. Permitir o cadastro das funções dos fiscais nas provas aplicadas nos concursos públicos. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de	BETHA	9 6 0 0	4 6 0 8 0, 0 0

Município de Fls 52

Doenças). Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos. Possibilitar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos. Possibilitar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente. Possibilitar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor. Permitir o controle de cursos e treinamentos do servidor. Permitir o registro de solicitações realizadas pelo funcionário, estando a cargo do administrador aceitar ou recusar a solicitação. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado - Possibilitar a informação do ministrante - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores. Permitir o cadastro dos cursos que serão prestados pela entidade para treinamentos ou aperfeiçoamento dos colaboradores. Permitir o cadastro de formações ou seja o conhecimento profissional das pessoas físicas. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar. Possibilitar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado. Possibilitar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário. Permitir o cadastro das pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações. Permitir a parametrização se as faltas deverão impactar em Férias, 13° Salário e desconsiderar nas prorrogações nas rotinas de avaliações. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato. Possibilitar o prorrogação do período da licença-prêmio, inclusive colocar períodos de carência, conforme os afastamentos apresentados na configuração de licença-prêmio. Possibilitar o cadastro dos períodos para aquisição de adicional. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: - Dias de gozo de fénias que o funcionário trabalhou - Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver - Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou - Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver - Dias facultativos que o funcionário trabalhou - Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver - Folgas para compensar em férias - Compensação de folgas no período de gozo de férias - Abono pecuniário de férias do funcionário - Horas extras a ver do funcionário - Compensação de horas extras do funcionário - Pagamento de horas extras do funcionário - Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário. Possibilitar o controle das emissões de autorizações de diárias. Possibilitar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor. Possibilitar a geração das informações de transferência para o Tribunal de Conta. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos. Permitir manter gravado a seleção e filtros de relatórios rotineiros. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado. Possibilitar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado. Possibilidade de possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor) . Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato. Possibilitar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor. Possibilitar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato. Possibilitar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. . Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360°, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade. Possibilirar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina. Possibilitar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo. Possibilitar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo. Permitir a emissão de relatórios cadastrais dos funcionários: - Funcionários - Ficha Cadastral - Aniversariantes - Substituídos - Períodos Aquisitivos - Programação de Férias - Descontos em Férias - Dados Adicionais - Dependentes - Locais de trabalho - Estagiários - Ocorrências dos funcionários - Afastamentos - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas. Permitir a emissão de diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores. Permitir a emissão de relatório da programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais das estrutura da entidade e distribuição de cargos: - Grupos Funcionais - Organogramas - Locais de Trabalho - Tipos de Administração - Sindicatos - Tipos de Cargos - Cargos - Planos e níveis Salariais - Horários - Feriados Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente movimentação de pessoal: - Tipos de Movimentação de Pessoal - Tipos de atos - Fontes de Divulgação - Atos - Movimentação de Pessoal - Naturezas dos Textos Jurídicos Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente pensões: - Aposentadorias e Pensões - Beneficiários - Pensionistas - Dados Adicionais Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente

Município de Fls 98 Visto

			aos concursos públicos, processos seletivos e as informações pertinentes a este recurso - Locais de avaliação - Avaliações - Funções dos fiscais - Comissões dos concursos - Concursos Públicos e Processos Seletivos - Candidatos - Gabaritos - Dados Adicionais Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do Trabalho: - Acidentes de trabalho - Tipos de atestados - Atestados - CAT E CAS - Juntas Médicas - Laudos Médicos - Instituições Médicas - Tipos de Consultas/Exames Médicos - Agendamentos de Consultas e Exames - Monitoração Biológica - Registros Ambientais - Fatores de Risco - P.P.P - Perfil Profissiográfico Previdenciário - CIPA - Anamnese - Controle de Entrega de E.P.I. - Controle de Equipamentos Possibilitar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente aos cursos e formações: - Cursos - Formações - Pessoas - Cursos e Formações - Funcionários - Solicitações de Cursos - Funcionários - Planejamento de Cursos Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente as avaliações: - Conceitos - Fatores - Tipos de Avaliações - Comissões de Avaliação - Tipo de Comissões de Avaliações - Áreas de Atuação - Publicações das pessoas - Tipos de Publicações Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente Controles de: - Faltas - Empréstimos - Diárias - Transferências - Adicionais - Licenças-prêmio - Funções dos Funcionários - Compensação de Horas Permitir a emissão de relatórios cadastrais referente parametrizações: - Vínculos Empregatícios - Tipos de Afastamentos - Tipos de Salário-Família - Organograma - Naturezas dos Tipo das Diárias - Tipos de Diárias - Distâncias - Adicionais - Configurações de Licenças-prêmio - Aposentadorias - Funções - Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, cargos, faltas - Motivos de Alterações Salariais e de Consultas Médicas - Responsáveis Permitir a sintetização em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das seguintes informações devem ser exibidas: - Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastametos - Resumo Afastametos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Beneficiários - Dependentes - Controles de Faltas, Empréstimos, Transferências, Adicionais e Diárias - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações salariais e de cargos - Licenças-prêmio e Averbações - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Utilização de vales mercado e vale transporte - Cursos - Compensação de horas - Avaliações Funcionais Permitir a emissão de relatórios das avaliações referente a: - Fichas de Avaliação - Avaliações Expiradas - Processos Administrativos - Avaliações do Funcionário - Microciclos Prorrogados Possibilitar a efetuação do cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos, permitindo inclusive a inserção de comentários Possibilitar a emissão do relatório demonstrativo de tempo em que o funcionário trabalhou na entidade ou em qualquer outra empresa, indicando o tempo bruto, as faltas e licenças, o tempo líquido e ainda o tempo derivado de averbações de tempo fictício. Possibilitar a emissão do relatório de frequência compreendendo a quantidade de dias trabalhados analisando-os mensalmente. Possibilitar a emissão da listagem dos funcionários e suas alterações de cargos e funções. Permitir a emissão da listagem dos funcionários e suas mudanças de secretarias e localizações físicas (locais de trabalho). Permitir a emissão da listagem das alterações de cargos dos funcionários dentro de um período selecionado. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro. Permitir a cópia de funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote. Possibilitar a alteração de informação nos dados dos históricos de funcionário, beneficiário, autônomo ou cargos de forma coletiva otimizando o trabalho do usuário. Possibilitar o uso da calculadora de Datas e Horas. Permitir a readmissão em massa ao realizar a cópia dos funcionários demitidos, possibilitando o cadastramento de funcionários idênticos aos funcionários já demitidos sem a necessidade redigitar todos os dados. Permitir a unificação de pessoas e de cadastros. Possibilitar a exclusão do número do CPF para não ocorrer duplicação do registro no banco de dados. Possibilitar a alteração referente a data de início ou final do período aquisitivo de férias do funcionário. Permitir a consulta rápida dos cadastros. Permitir o acesso ao conteúdo de ajuda, suporte e pesquisas das funcionalidades. Permitir a realização de consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros. Permitir o cadastro ou visualização do mesmo de determinadas aplicações. Permitir a emissão de relatórios do sistema por meio do cadastro da funcionalidade. Permitir a realização de consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão. Permitir a consulta dos cálculos efetuados de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário. Permitir a consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados. Permitir o cálculo das datas possibilitando conversões. Possibilitar a realização de cálculos por meio da calculadora ou o uso do teclado. Permitir o acesso a atalhos na tela inicial do sistema para cadastros, processos e relatórios, bem como, inclusão e novos. Permitir o cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego , dispensando o livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas. Possibilitar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS. Possibilitar o cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995. Propiciar o controle de transferência de funcionários com ou sem ônus para a entidade, atendendo as exigências legais do			
			eSocial. Possibilitar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.			
39	48,00	MES	SISTEMA DE RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET (coleta as batidas) Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas. Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade. Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade. Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais. Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema. Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema. Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas. Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário. Permitir o cadastro dos locais de trabalho. Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades. Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade. Permitir a configuração da origem do horário do relógio. Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio. Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação. Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar. Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes. Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio. Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios. Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema. Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado. Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros. Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios. Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado. Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios. Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados. Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real. Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema. Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema. Possibilitar a solicitação do funcionário à chefia imediata alteração e/ou inclusão de marcações no sistema. Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações e/ou inclusões de marcações de ponto dos funcionários. Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto. Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login. Possibilitar a exibição em lista das últimas marcações registradas no relógio Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado. Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado. Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado. Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio. Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários. Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações. Permitir a exclusão de uma matrícula vinculada a uma pessoa diretamente no sistema. Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório das matrículas excluídas, filtrando: entidades, funcionários e relógios.	BETHA	5 0 0 . 0 0	2 4 0 0 0 0

PARAGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2019**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA.**

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R$ 2.863.060,00 (Dois milhões oitocentos e sessenta e três mil e sessenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do valor pela aquisição dos itens objeto deste contrato, será realizado no prazo de no mínimo 30(trinta) dias contados da data da liquidação pelo Departamento de Contabilidade da nota fiscal acompanhada de Certidão Negativa de conjunta Federal, FGTS, Certidão Tributo Municipal, Certidão de Tributos Estaduais e Débitos Trabalhistas, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido à empresa adjudicatária. É **OBRIGATÓRIO CONSTAR NO CORPO DA NOTA FISCAL OS DADOS REFERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO (Nº DA LICITAÇÃO) E DADOS BANCÁRIOS EM NOME E CNPJ DA EMPRESA.**

Município de Fls. 54

PARAGRAFO PRIMEIRO - Fica a **CONTRATADA** comprometida com os prazos, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, sendo verificado o cumprimento dos prazos, quantidade, qualidade e a validade dos itens entregues, entre outras informações pertinentes ao objeto em questão.

PARAGRAFO SEGUNDO - Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de recusar os itens entregues em desacordo com o solicitado, ou fora dos padrões de qualidade estabelecidos, podendo o mesmo exigir novo Fornecimento para atender ao pedido da Secretaria solicitante de maneira satisfatória, sem ônus adicional para o mesmo.

PARAGRAFO TERCEIRO - As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no Contrato, que onerará a(s) dotação(ões) do orçamento vigente, nas quais existem recursos reservados para a despesa que o presente Processo originará neste exercício:
2.008.3390.39 - 1510 - 54/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ 2.013.3390.39 - 1000 - 126/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO 2.014.3390.39 - 1000 - 103/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE NATUREZA FINANCEIRA 2.010.3390.39 - 1000 - 69/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS H 2.015.3390.39 - 1000 - 96/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPTO DE LICITAÇÕES E COMP 2.021.3390.39 - 1000 - 557/2019 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS 2.008.3390.39 - 1511 - 55/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ

PARAGRAFO QUARTO - Do documento fiscal:
O documento fiscal deverá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, e encaminhado à Fiscalização do contrato do Departamento solicitante por e-mail, em formato "pdf" devendo conter:
a) nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria CONTRATADA e deverá corresponder àquela indicada na Proposta Definitiva de Preços.
b) outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que a Fiscalização possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:
- CNPJ CORRETO DO MUNICÍPIO DE PALMAS/PR: 76.161.181/0001-08.
- DATA DE EMISSÃO DA NOTA FISCAL.
- DESCRITIVOS DOS VALORES UNITÁRIO E TOTAL.
- IDENTIFICAR O Nº E ANO DO PROCESSO LICITATÓRIO.
- INFORMAR DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO.

PARAGRAFO QUINTO - A Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento definitivo efetuado pela Fiscalização, será encaminhada a Secretaria Municipal de Finanças, nos setores competentes, para que se efetive o pagamento.

PARAGRAFO SEXTO - O pagamento será efetuado diretamente à **CONTRATADA** ou representante legal, previamente credenciado perante a Administração Pública, através de depósito, transferência ou outro serviço bancário determinado pela tesouraria do município de Palmas, porém o pagamento nunca ocorrerá em espécie e nas dependências da Tesouraria.

PARARAFO SÉTIMO - Valor pactuado entre as partes para o fornecimento do objeto da licitação, somente será reajustado (a maior ou a menor), se comprovado as hipóteses descritas abaixo:

Visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e observada periodicidade mínima de 01 (um) ano entre a data da proposta e o primeiro reajuste, ou entre dois reajustes sucessivos, o valor do contrato será reajustado para mais ou para menos com base na seguinte fórmula prevista no art. 5º do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994:

$$R = V \frac{I - Io}{Io}$$, onde:

R = valor do reajuste procurado;
V = valor contratual do fornecimento, obra ou serviço a ser reajustado;
Io = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data da proposta da contratada ou do último reajuste concedido;
I = índice relativo à data do reajuste.

O reajuste será feito com base no índice do INPC (Índice de Preços do Consumidor) acumulado nos últimos 12(doze) meses ou outro que legalmente lhe venha a substituir, e na falta deste, em caráter excepcional, será admitida a adoção de índices gerais de preços.

A concessão do reajuste será precedida de ato da autoridade competente devidamente motivado, cabendo à Administração da CONTRATANTE verificar se os novos preços a serem contratados não estão superiores aos cobrados por outras empresas que disponibilizam idêntico serviços a outros órgãos públicos, devendo as partes, se for o caso, rever os preços para adequá-los às condições existentes no início do contrato firmado, cujos efeitos financeiros serão devidos a partir da data em que se completou a periodicidade mínima de um ano.

O reajuste do valor se fará mediante solicitação formal da parte interessada, devidamente justificado, se concretizando através de acordo entre as partes.

DO REEQUILÍBRIO, também denominado de RECOMPOSIÇÃO OU REVISÃO CONTRATUAL: procedimento que visa à estabilidade da relação entre as obrigações da contratada e a retribuição da Administração, sem periodicidade definida e independentemente de previsão de cláusula contratual, relacionada à ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com conseqüências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, regulado pelo disposto na Lei nº 8.666/93 (art. 57, § 1º; 58,I, §§ 1º e 2º, e 65,II, 'd', e §6º).

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA
A vigência do Contrato terá seu termo inicial na data de 10/09/2019, depois de cumpridas as formalidades legais, perdurando o período de **12(doze) meses**, desde que constatado sempre, o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, podendo, a critério do **CONTRATANTE**, mediante aditivo, ser prorrogado ou rescindido, pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconvenientes o prosseguimento do ajuste, nos moldes da legislação pertinente.

CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
Constituem direitos do **CONTRATANTE**, receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da **CONTRATADA**, receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:
a) proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa realizar os serviços de acordo com as determinações do contrato, de edital e seus anexo, especialmente do termo de referência;
b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
c) zelar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
d) Pagar a **CONTRATADA** o valor do serviço, na forma do contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO

1. A conversação/ migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do sistema em uso são de responsabilidade da empresa proponente e deve ser executado no prazo maximo de 60 dias úteis. Ao final do serviço de conversação/migração, o responsável pelo Departamento/ Secretaria fará os testes devidos em seus respectivos módulos, visando à validação dos dados convertidos como condição essencial a liquidação e pagamento deste objeto. Caso seja contratado que o proponente vencedor não contemple a conversação/ migração e validação dentro do prazo estipulado, será executada uma rescisão contratual com aplicação de multa de 10%sobre o valor global do contrato bem como a sua inclusão nas listas de inadimplentes de licitação do Tribunal de contas do Estado do Paraná, chamando o proponente remanescente do certame.

Município de Palmas-PR Fls 61

2. As mensalidades do sistema só deverão ser autorizadas após a validação e aceitação do responsável pelo Departamento/Secretaria, atestando que o sistema já pode ser utilizado de forma continua.
3. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:
   - Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
   - Customização do sistema;
   - Adequação de relatórios, telas e layout (os relatórios devem atender a legislação pertinente a matéria e o layout dos bancos utilizados pela CONTRATANTE);
   - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
   - Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;
   - Adequação das formulas de calculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante e legislação pertinente a matéria, sendo que a conferência e confiabilidade das mesmas, inclusive relatórios, serão de responsabilidade exclusiva da contratada;
   - Ajustes de calculo, quando mais de uma forma de calculo é aplicável simultaneamente;
4. A migração/ conversação e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais do sistema em uso, até a data de execução do novo sistema, são de responsabilidade da empresa proponente. A CONTRATANTE fornecerá os devidos acessos ao Banco de dados, sendo a contratada responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias das bases atuais;
5. Não serão aceitas conversações/migrações parciais ou apenas de cadastro e saldos iniciais;
6. O recebimento dos serviços de implantação/migração se dará mediante aceite formal e individual do sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe do setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância as exigências técnicas do edital;
7. Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordado e documentado entre as partes;
8. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da contratante, quando estas estiverem sob a sua responsabilidade;
9. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão em sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto e da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância dessa alínea, inclusive após o termino do contrato;
10. Por questões de compatibilidade e padronização integração e outras relacionadas a conveniência administrativa, a locação do sistema ocorrerá com uma única licitante, devendo os sistemas contratados serem desenvolvidos pela, mesma com o objetivo de adequações, suporte e manutenção;
11. Na validação da conversação/migração a empresa vencedora do certame deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao TCE-PR e demais órgãos de controle;

CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS

1. Esta etapa compreende a execução de um programa de treinamento e suporte destinado à capacitação dos usuários para a utilização das diversas funcionalidades do sistema contratado, sem custo para o município, no período de 30 dias úteis após a implantação na sede da contratante;
2. A empresa vencedora deverá realizar treinamento nos 30 dias úteis após a implantação destinada a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para plena utilização das diversas funcionalidades do sistema;
3. A Prefeitura acordará com a empresa vencedora, os dias horários e locais (dependências da Prefeitura) onde o evento de treinamento será ministrado;
4. A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, com carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um numero suficiente de usuários;
5. A empresa deverá ministrar treinamentos em separado para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos. Deverão ser utilizados dados reais da Prefeitura Municipal, como cópia dos dados obtidos após a migração de dados, para a realização de treinamento;
6. O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 120 horas, com no mínimo 60 dessas horas de acompanhamento das tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério do contratante;
7. A Prefeitura resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus e custos para a contratante, ministrar o devido esforço;
8. Qualquer treinamento solicitado após o cumprimento do item 2,deverá:
   - O treinamento de novos usuarios deverá ocorrer na sede da Contratante, para a operação ou utilização do sistema módulo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, entre outros. Quando solicitado a contratada formalizará orçamento para a prévia aprovação por parte da contratante;
   - A capacitação poderá ser solicitada a empresa vencedora a qualquer momento pelos seguintes motivos: alteração no sistema, criações de novos recursos, alteração do quadro funcional da Prefeitura;
9. Após o treinamento, os usuarios deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o tribunal de contas do Estado do Paraná, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuarios, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências);

SUPORTE TÉCNICO

1. Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação e treinamento, na sede da Prefeitura Municipal de Palmas – Pr. sem custos para a contratante;
2. Após a implantação e treinamentos, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica;
3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
   - Esclarecer duvida que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;
   - Auxilio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
   - Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas a utilização do sistema após a implantação, como: gerar/validar arquivos para o órgão governamental, instituição bancaria, gráfica, tribunal de contas, auxilio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros;
4. Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto mediante autorização previa da CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte técnico no horário das 8h00min às 17:h30min, de segunda a sexta-feira;
5. Após a implantação do sistema e treinamentos o suporte também poderá ser realizado via telefone, via internet com acesso remoto e in loco.
6. Prazo máximo para início da resposta da assistência técnica pós implantação e treinamentos: 5 horas úteis após abertura de chamado, sendo necessária a apresentação da forma da solução e meios disponíveis para a solução no máximo em 24 horas úteis e seu desenvolvimento ou alteração da solução do chamado não pode exceder 10 dias úteis.
7. Os serviços de Assistência Técnica, exceto os realizados no período de implantação e treinamentos, serão pagos depois do aceite formal e individual de cada serviço

Município de Palmas - PR
Fls 58

prestado, devendo ser obrigatoriamente validados e acompanhados pelo fiscal/responsável pelo sistema/módulo atendido.

O suporte técnico conforme DEVE SER GRATUITO para qualquer modificação ou atualização do sistema em atendimento à lei pertinente a matéria (Estadual, Federal), assim como em atendimento a lei municipal vigente até a data da assinatura do contrato ou em casos de erros na implantação/migração dos dados, e problemas oriundos do próprio sistema/módulo da CONTRATADA.

8. Toda e qualquer despesa (hospedagem, alimentação, deslocamento e etc) para o atendimento do suporte técnico e treinamento na sede da CONTRATANTE é por conta da CONTRATADA.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS MINIMAS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

1. A solução deverá manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal, estadual, municipal, órgãos fiscalizadores, assim como Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, inclusive quanto aos prazos estipulados por estes e as devidas alterações.
2. O banco de dados do sistema/módulo contratado deve atender o conceito de computação em nuvem (*Cloud Computing*), com segurança e criptografia, sendo que todo e qualquer custo fica por conta da CONTRATADA. Este requisito é importante em termos de tecnologia, tendo em vista que a estrutura atual do computador servidor da CONTRATANTE (IBM System X3650 M4) não possui condições adequadas para armazenar e processar um Banco de Dados de grande dimensão, o que requer investimentos em hardware, além do objetivo de atender outros pontos como:
3. **Acessibilidade:** As informações e dados ficam em data center, onde podem ser acessados de modo online em qualquer lugar do mundo. Bastando apenas ter conexão com a internet, login e senha para acessar os dados necessários e desenvolver suas atividades.
4. **Escalabilidade:** Ao contrário do servidor físico, a nuvem pode ser usada em sistema de escalabilidade. Isso significa que ela acompanha o crescimento da empresa, de acordo com o ritmo e espaço necessário. Com isso pode-se aumentar o uso do *cloud computing* sem ter que investir em uma nova infraestrutura ou ter que parar as atividades de sua empresa para adaptação de softwares.
5. **Segurança**: Esse tipo de computação conta com diversos softwares de criptografia, de alta segurança, para evitar contaminação por vírus, invasões ou roubo de informações. Além disso, por não estar em uma estrutura física, não corre o risco de furtos ou avaria dos equipamentos.
6. **Backup**: todos os arquivos são sincronizados da máquina diretamente para a rede, de modo automático. Então se acontecer alguma falha em um *desktop*, por exemplo, por estarem salvos na nuvem todos os dados e informações são facilmente recuperados.
7. A solução deverá ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente sem perda de desempenho e desempenho.
8. A solução deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

9. Deverá possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro do sistema. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário, e não deverá haver exigência de reconfiguração das permissões a cada exercício.
10. O sistema deve exibir os usuários logados com a opção de encerramento de sessão.
11. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formatos: csv, txt, xml, odt, pdf.
12. O sistema/módulo deverá permitir a sua total operabilidade e usabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" e "tab").
13. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários nos módulos do sistema deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, remoção, alteração, processo, relatório).

14. Possuir auditoria automática nas tabelas do sistema em todos os módulos:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora, e usuário responsável pela alteração, no caso do sistema em plataforma Web, registrar também o endereço IP ou endereço físico da máquina ou dispositivo;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

15. A solução deverá permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
16. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema;

Município de Fls 9

- Possuir relatório de backups efetuados:

17. A integridade, segurança, armazenamento e disponibilização do banco de dados é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todos os custos.
18. Os softwares de banco de dados deverão ser originais e fornecidos pela CONTRATADA.
19. Os softwares de banco de dados deverão atender as exigências, não sendo possíveis instalações de servidores na sede da CONTRATANTE, exceto nas condições prevista no edital no subitem 46.
20. Permitir configurar hipóteses de "Alerta", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável.
21. O sistema/módulo deverá estar baseado no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
22. O sistema/módulo deverá permitir acesso simultâneo de usuários.
23. O sistema/módulo deverá suportar vários bancos de dados relacionais como repositório de dados.
24. Permitir a integração de dados com o portal de transparência e outros módulos/sistemas deste objeto automaticamente.
25. O sistema deverá utilizar SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de assistência técnica no país pelo próprio desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este.
26. O sistema deve possuir controle de permissões de acesso de cada usuário.
27. É responsabilidade da CONTRATADA a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
28. O portal de transparência do município será alimentado automaticamente com os dados devidos do sistema de gestão em atendimento a legislação vigente, exceto em casos extraordinários onde as informações não são alimentadas nos módulos/sistemas, ou demandem de assinaturas físicas externas, possibilitando assim o processo manual.
29. Todas as atualizações de versões e outras importantes para o atendimento a legislação e o bom funcionamento do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE, e não devem ser executadas em horário comercial, muito menos causar qualquer problema de desempenho e eficiência no funcionamento do sistema.
30. O sistema/modulo deverá ter entrega imediata, atendendo as especificações do presente edital. O vencedor na proposta de preços será convocado para uma demonstração onde deverá comprovar em até três dias corridos após a divulgação do vencedor, o atendimento de no mínimo 80% dos itens solicitados por módulos/sistemas, não obrigatórios pela lei, e 100% dos itens classificados como obrigatórios, que são as especificações mínimas gerais desse edital e os exigidos por força de Legislação Municipal, Estadual e Federal, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Ministério Público e demais órgãos regulamentadores e fiscalizadores, e os ajustes considerados essenciais pelo servidor público responsável pelo modulo em atendimento a legislação vigente pertinente a matéria . Caso seja constatado que o proponente não contempla os requisitos exigidos, o contrato será rescindido e será aplicada uma multa de 10% sobre o valor global do contrato bem como sua inclusão nas listas de inadimplentes de licitação e chamando o proponente remanescente do certame
31. Ao término do Contrato a Contratada deverá disponibilizar em 2 dias uteis cópia integral da base de dados, sem alterações, gravada em midia e protocolada junto a contratante, com permissões para consultas, exportações de arquivos (csv,txt,xml,odt,pdf) e emissão de relatórios, ficando inoperáveis as demais funcionalidades, suporte e atualizações.
32. A CONTRATANTE não pagará licenças de softwares de terceiros (WTS, Microsoft, Microsoft Office e etc) ou qualquer outro, utilizados no desenvolvimento e utilização do sistema. Qualquer custo adicional ficará por conta da CONTRATADA.
33. Para o melhor atendimento à estrutura atual da CONTRATANTE, seguem os requisitos mínimos de hardware e software nos quais o sistema deve ser executado e compatível, sem perdas de desempenho e performance:

Hardware
Processador CELERON 1.6
Memória de 2GB
40 GB de Hard Disk
Resolução mínima dos monitores 1024x768
Sistema operacional
Windows e Linux
LibreOffice ou outras ferramentas de software gratuito
Leitor biométrico
Nitgen - Hamster DX, Nitgen - Hamster 3
Impressoras
Laser monocromática e policromática em padrão A4
Internet
100 Mb distribuídos em 24 pontos em fibra Óptica, contendo 500 dispositivos conectados não simultaneamente, e 100 simultâneos.

34. O sistema/módulo contratado deve atender os requisitos mínimos conforme edital, podendo a CONTRATADA apresentar soluções que visem a sua melhor usabilidade, ficando assegurado a aceitação dos itens que não sejam contemplados pelo novo sistema, da forma pela qual foram descritos, desde que contemplem de alguma outra forma e de maneira eficiente, atendendo os mesmos objetivos.

Município de Fls 28

35. Em nenhuma hipótese a Contratada se responsabilizar-se-á por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizados por pessoas não credenciadas

36. O sistema deve funcionar durante 24 horas por 7 dias por semana, sem interrupções.

37. Em casos de manutenção, atualização ou qualquer outra operação que impacte no funcionamento, sendo interrupção ou desempenho do sistema, a CONTRATADA deverá avisar com que antecedência de no mínimo 72h, via e-mail ou ofício, constando o tempo de interrupção, o qual será avaliado pelo Departamento de tecnologia e informação, autorizando ou não a execução.

38. O sistema deve permitir a elaboração de relatórios por parte dos usuarios via SQL e ferramenta gráfica avançada, exportando nos formatos: xls, txt, XML, pdf, csv.

39. Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuarios, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato.

40. O aumento da quantidade de usuarios nos sistemas/módulos não deverá gerar custos adicionais ou alteração no valor contratual para a contratante.

41. Cada sistema/modulo deve suportar no mínimo 20 usuarios simultâneos sem perda de desempenho e performance.

42. Qualquer operação (cálculos, relatórios, importações e etc) no sistema/modulo não deve interfiri no desempenho e performance do mesmo.

43. O sistema/modulo deve funcionar em qualquer lugar que tenha acesso a internet, mesmo em locais que não fazem parte da rede de fibra óptica e intranet, mesmo em locais que não fazem parte da rede de fibra óptica e intranet da contratante.

44. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificações dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

45. Em casos onde a contratada não atenda as exigências, a mesma poderá utilizar a estrutura da contratante, de forma temporária, disponibilizando o sistema via intranet (rede local), e terá o prazo maximo de 12 meses a partir da assinatura do contrato para cumprir as exigências, migrando todos os módulos para ambiente Cloud Computing sem custos para a Contratante.

46. Durante o prazo previsto no item anterior, a contratante disponibilizará um servidor modelo IBM System XM3650 M4 memória de 16GB e 300GB de HD, sistema operacional Linux (open source), para as devidas configurações e disponibilização por parte da contratada.

47. Todas as configurações do servidor, custo operacional, banco de dados e quaisquer outros licenciamentos de software por ora utilizados para a disponibilização do sistema são de responsabilidade da CONTRATADA.

48. Durante o prazo previsto o sistema deve funcionar com boa performance e desempenho não sendo possivel interrupções da prestação de serviço do fornecimento do software de todos os módulos descritos e muito menos na rotina de trabalho.

49. Nos casos de modificação no layout do sistema ou no acesso as funções, incluir novos treinamentos sem custos para a contratante.

50. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – FISCAL DO CONTRATO

As ações de gestão e controle da execução do Contrato serão exercidas pelo responsável pela As ações de gestão e controle da execução do Contrato serão exercidas pelos responsáveis pela Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Controle Interno, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Licitações e Compras, Secretaria Municipal Administração (Patrimônio, Recursos Humanos), solicitantes do processo, conforme Decreto nº 3.353/2017, a qual competirá acompanhar e gerir o cumprimento do Contrato, consoante o disposto no Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e dar ciência à **CONTRATADA**, em caso de não conformidade, mediante notificação por escrito, sobre as irregularidades apontadas para as providências de acordo com o Artigo 69, da Lei 8.666/93.

PARAGRAFO PRIMEIRO- fiscalização da execução do contrato será exercida, pelos servidores:

Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional	Lotação
Eduardo Boese Alves	040.660.379-09	3207227	Secretaria Municipal de Finanças
Mariluz Carlin Negrette	710.460.899-00	3206837	Secretaria Municipal de Administração (Patrimônio)
Varleis Martins dos Reis	755.883.409-06	3206801	Secretaria Municipal de Administração (Estoque)
Julio Cesar Dresch	026.335.569-14	3204007	Secretaria Municipal de Administração (Recursos humanos)
Thiago Junior Pertice	881.580.719-53	3206818	Secretaria Municipal de Infraestrutura
José Antonio Scheid	047.909.149-84	3206835	Secretaria Municipal de Licitação e Compras
Vanderlei Marcelo Zwicker	018.152.169-56	1004160	Secretaria Municipal de Controle Interno

PARÁGRAFO SEGUNDO - Independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela **CONTRATANTE**, o seu exclusivo juizo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**.

PARAGRAFO TERCEIRO - A fiscalização da contratação decorrente deste edital caberá ao(s) servidor(es) designado(s) pelo **CONTRATANTE**, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.

PARAGRAFO QUARTO - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

PARAGRAFO QUINTO – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

PARAGRAFO SEXTO - As fiscalizações/inspeções serão documentadas, através de Relatórios de Serviços elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2.000 e no Decreto nº 5.450 de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Palmas, pelo prazo de até 5(cinco) anos, garantindo o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

a) se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho ou a Autorização de fornecimento;
b) inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
c) deixar de entregar documentação exigida no edital;
d) apresentar documentação falsa;
e) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
f) não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
g) falhar ou fraudar na execução do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo;
i) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Palmas – PR, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2(dois) anos, nos casos citados no caput desta clausula, conforme detalhado nas alíneas "a" a "i";

PARAGRAFO SEGUNDO – A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no caput desta clausula, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

PARAGRAFO TERCEIRO – Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Palmas poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste contrato, no edital e demais legislações aplicáveis à espécie:
a) multa moratória de 0,1%(um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
b) multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
c) multa de 10%(dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.

PARAGRAFO QUARTO – As sanções previstas no caput da clausula e no parágrafo primeiro poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

PARAGRAFO QUINTO – Comprovando impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Palmas, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no parágrafo primeiro e segundo.

PARAGRAFO SEXTO – As penalidades serão obrigatoriamente registrada no Cadastro de Fornecedores, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

PARAGRAFO SÉTIMO – O percentual de multa previsto no parágrafo terceiro, incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (neste ultimo caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema especial de liquidação e custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

PARAGRAFO OITAVO – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuadas esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto ao setor de Tributação através de emissão da DAM, no prazo de 5(cinco) dias úteis constados da notificação.

PARAGRAFO NONO – Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no parágrafo oitavo, os valores serão objeto de inscrição em divida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

PARAGRAFO DÉCIMO – Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei n° 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao **CONTRATANTE**.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666/93, e subsidiariamente na Lei n° 9.784/99.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO
O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos arrolados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

PARAGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa, conforme previsão contida no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – ADITIVOS
As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Procuradoria Geral do Município de PALMAS.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – MEDIDAS ACAUTELADORAS
Consoante artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Decreto Municipal 2.481/2009, Lei Complementar 123/2006 e na Lei Federal n.º 8.666, 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 – CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme previsão expressa contida no bojo do artigo 9.º da Lei Federal n.º 10.520/2002, bem como dos princípios gerais de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FRAUDE E CORRUPÇÃO
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, para este propósito assim define-se as práticas:

PARAGRAFO PRIMEIRO - define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:
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 de execução de contrato;

Município de Palmas – PR – Comissão Permanente de Licitação – Fls 60

c) "**prática conluiada**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) "**prática coercitiva**": causar dano, ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "**prática obstrutiva**": significa:
e.1) 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;
e.2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

PARAGRAFO TERCEIRO - considerando os propósitos dos itens acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, constas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Palmas 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 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Palmas, 19 de agosto de 2019.

MUNICÍPIO DE PALMAS
Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito
Representante

CONTRATADA
-

TESTEMUNHAS:

01. _____
NOME:
RG:

02._____
NOME:
R

EXTRATO DO CONTRATO N.º320/2019
PROCESSO Nº 93/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2019
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14/08/2019
VIGÊNCIA A CONTAR DE: 10/09/2019.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas - PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Kosmos Panayotis Nicolaou, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 183.136.630-49 e RG sob nº 4573515-0 – PR;
CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º00.456.865/0001-67, com sede na Rua João Pessoas, n.º 134, Município de Criciúma, Estado Santa Catarina, CEP 88.801-530, telefone (48) 3431-0733, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Daniela Ramos Silva inscrito no CPF n.º 007.785.609-05.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública e serviços complementares: contabilidade, tesouraria e planejamento institucional (PPA, LDO, LOA), patrimônio público, pessoal e folha de pagamento, estoque, portal de transparência, com implantação, instalação, atualizações e treinamentos dos usuários, já inclusas alterações legais, manutenções corretivas e a migração de todos os dados do sistema ora em uso, conforme especificaçõe
RECURSOS: 2.008.3390.39 - 1510 - 54/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ 2.013.3390.39 - 1000 - 126/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO 2.014.3390.39 - 1000 - 103/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE NATUREZA FINANCEIRA 2.010.3390.39 - 1000 - 69/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS H 2.015.3390.39 - 1000 - 96/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPTO DE LICITAÇÕES E COMP 2.021.3390.39 - 1000 - 557/2019 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS 2.008.3390.39 - 1511 - 55/2019 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ
VALOR GLOBAL: R$ 2.863.060,00 (Dois milhões oitocentos e sessenta e três mil e sessenta reais).

FISCAL DO CONTRATO:

Nome do Servidor	CPF	Matrícula Funcional	Lotação
Eduardo Boese Alves	040.660.379-09	3207227	Secretaria Municipal de Finanças
Mariluz Carlin Negrette	710.460.899-00	3206837	Secretaria Municipal de Administração (Patrimônio)
Varleis Martins dos Reis	755.883.409-06	3206801	Secretaria Municipal de Administração (Estoque)
Julio Cesar Dresch	026.335.569-14	3204007	Secretaria Municipal de Administração (Recursos humanos)
Thiago Junior Pertice	881.580.719-53	3206818	Secretaria Municipal de Infraestrutura
José Antonio Scheid	047.909.149-84	3206835	Secretaria Municipal de Licitação e Compras
Vanderlei Marcelo Zwicker	018.152.169-56	1004160	Secretaria Municipal de Controle Interno

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede do contratante, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal necessárias.
VIGÊNCIA: 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Município de Palmas - PR - Fls. 61

Município de Pato Branco
Fls 93 Visto

Município de
Fls 62

Contrato nº 211/2019/GP.

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE

Que entre si celebram, o ***Município de Pato Branco,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. ***Augustinho Zucchi,*** brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2601, Apto 501, Edifício Ágape, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco - PR, de ora em diantedenominado **CONTRATANTE,** e ***Governançabrasil S/A Tecnologia E Gestão em Serviços,*** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 11.483, Remanescente 02, Velha Blumenau - SC, CEP 88.036-0001, neste ato representada por ***Silvio Luis Strozzi,*** CPF: 488.200.089-04, RG: 3251574-6 SSP/PR, como ***CONTRATADA,*** tendo certo e ajustado a prestação dos serviços, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através da ***Inexigibilidade nº 64/2019, Processo nº 249/2019,*** conforme autorização constante do protocolo nº 405391/2018, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei 9.609/98 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Objeto

Constitui objeto do contrato a concessão de licença de uso de software, contemplando: Atualização Mensal, Treinamento, Atendimento e Suporte Técnico no sistema: GP-CCQ (PS) - Gestão de Pessoal - Contracheque On Line, utilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, em atendimento a Secretaria de Administração e Finanças, conforme especificações estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	12	Sv	Licença de uso de software, contemplando: Atualização Mensal, Treinamento, Atendimento e Suporte Técnico no sistema: GP-CCQ (PS) - Gestão de Pessoal - Contracheque On Line.	R$ 414,08	R$ 4.968,96

Cláusula Segunda- Valor

O valor para o fornecimento de Licença de Uso de Software será de ***R$ 414,08 (Quatrocentos e quatorze reais e oito centavos)***, mensais, totalizando no período de 12 meses, ***R$ 4.968,96 (Quatro mil novecentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos).***

Cláusula Terceira - Prazo, Local de Execução, Forma de Execução e Vigência

I - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante, através de Nota de Empenho, no Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco - PR.

II - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme contempla o Artigo 57, IV da Lei 8.666/93, podendo a duração estender-se pelo período de até 48 meses, mediante Termo de Aditamento.

III - A Contratada terá um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para conceder a licença de uso para o software.

IV - Descrição do Serviços:

A) Os serviços contemplam:

Sistema	Descrição dos Serviços a serem contratados
GP-CCQ PS	Atualização do Software de GP-CCQ PS - Gestão de Pessoal Contracheque On Line, Manutenção, Diagnóstico, Atualização Mensal, Atendimento, Treinamento e Suporte Técnico.

B) GP-CCQ PS:

01. Permissão à consulta e a emissão do contracheque com acesso *on line*, com parametrização do servidor de acesso, definição do *logon* por servidor e critérios para geração da senha inicial, permitindo a alteração da senha após primeiro acesso.

02. Integração com o GP-Gestão de Pessoal,

03. Permissão do controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e tipo de cálculo.

04. Permissão para listar Relação de Acesso ao Contracheque, *Logon* Inválido.

Divisão de Licitações
Rubrica

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Município de Pato Branco
Fls 94 Visto

Município de
Fls 63
CORONEL VIVIDA - PR

Cláusula Quarta - Pagamento

I - O pagamento será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a execução do objeto.

II - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

III - Não serão dispensados na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho. A nota fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.

IV - A(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, o total para cada serviço.

V - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Cláusula Quinta - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte das despesas será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária: 05.05 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Departamento de Recursos Humanos – Funcional Programática 0505.4.128.10.2.12.339039050000 – (1537 - 4340) – Reserva 4340.

Cláusula Sexta - Obrigações da Contratada

I - Cumprir integralmente com as obrigações assumidas, conforme especificações contidas no Contrato de Licença de Uso do Software.

II - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

III - Comunicar imediatamente a contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

IV - Fornecer a licença de uso do software e prestar os serviços de atualização mensal, treinamento, atendimento e suporte técnico do sistema, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo permitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preço, quer seja nas condições estabelecidas.

V - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.

VI - A contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, ambientais, de higiene e medicina do trabalho.

VII - A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

VIII - Ocorrendo divergências entre o serviço solicitado e o entregue, a contratante terá um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, após a notificação, para sanar as irregularidades;

IX - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada.

X - É de responsabilidade da contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

XI - A contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (*bugs*) ou atualizações.

XII - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

XIII - Manter total sigilo sobre as informações confidenciais da Contratante a que tiver acesso, inerentes ao trabalho de manutenção do software;

Divisão de Licitações
Rubrica

Município de Pato Branco
Fls 95 Visto
Município de Pato Branco
Fls 64

XIV - A empresa contratada deverá garantir os serviços de atendimento e suporte técnico, pelo período de validade da licença, disponíveis em horário comercial, em dias úteis, através de telefone ou via web. Atendimento em língua portuguesa (BR).
XV - Deverá manter os serviços de atualização corretiva, adaptativa e evolutiva (Legais), parametrização, conversão de base de dados, treinamento básico, pelo período de validade da licença, conforme a necessidade da contratante.
XVI - Não manter em seu quadro de pessoal menor de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
XVII - Todos os casos atípicos não mencionados no Contrato de Licença de Uso do Software deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
XVIII - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula Sétima – Obrigações da Contratada Relativas a Critérios de Sustentabilidade
I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício;
II - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
III - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
IV - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
V - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
VI - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
VII - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
VIII - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
IX - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
A) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
B) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
X - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Cláusula Oitava - Obrigações da Contratante
I - Designar pessoa responsável para conferir os serviços solicitados e os mesmos deverão estar em conformidade com o objeto solicitado na Nota de Empenho.
II - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
III - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
V - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Contrato de Licença de Uso do Software, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
VI - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
VII – Prover, sempre que ocorra qualquer problema com o software, toda a documentação, relatórios de erros e demais informações que relatem as circunstâncias em que o problema ocorreu, sob pena de impossibilitar a Contratada de solucionar o(s) problema(s) ou erro(s);
VIII - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Contrato de Licença de Uso do Software e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

Divisão de Licitações
Rubrica

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Município de Pato Branco
Fls 96 Visto

Município de
Fls 65
Pato Branco - PR

IX - Verificar se a licença de uso do software entregue está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer documento e/ou serviço prestado, que estejam em desacordo com as especificações técnicas descritas.
X - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
XI - Conferir e acompanhar os serviços prestados, através do fiscal e/ou gestor do contrato, e caso haja alguma divergência com a licença de uso do software e/ou do serviço solicitado e o entregue, requerer a sua reexecução imediata.
XII - Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
XIII - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

Cláusula Nona - Do Reajustamento de Preços e Reequilíbrio Econômico Financeiro
I - O valor a ser pago para a execução do objeto poderá ser reajustado, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.
II - O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada, e firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

Cláusula Décima – Do Gestor e Fiscal do Contrato
I - A administração indica como ***gestor*** do contrato o ***Secretário Municipal de Administração e Finanças***, Mauro José Sbarain, matrícula 11.041-8/3.
II – A administração indica como ***fiscal*** do contrato, o ***Chefe do Setor de Infraestrutura***, Andre Fernando Hass, matrícula nº 6.774-1/1, da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.
III – Compete ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira - Da Extinção e Rescisão Contratual
I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.
II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades cabíveis, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

Cláusula Décima Segunda - Das Penalidades
I - O não cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato ensejará a aplicação das penalidades descritas no Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, conforme segue:
II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:
A – As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:
1 Advertência;
2 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração;
4 Declaração de inidoneidade;
5 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.
B - As sanções previstas nos incisos 1, 3 e 4 do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso 2.
III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:
A - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:
1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;
b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.
2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

ejg

Divisão de Licitações
Rubrica

Município de Pato Branco
Fls 97 Visto

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 66

a) 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.
B - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.
IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.
VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Cláusula Décima Terceira- Anticorrupção
I - 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 Quarta - Do Foro
Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 08 de outubro de 2019.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi– Prefeito

Governançabrasil S.A Tecnologia e Gestão em Serviços - Contratada
Silvio Luis Strozzi - Diretor

Divisão de Licitações
Rubrica

ejg

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Município de Pato Branco
FLS 48 Visto

Município de
Fls 67
CORONEL VIVIDA - PR

TERMO DE ADITAMENTO Nº 03/2019

Terceiro Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 118/2016/GP, que entre si celebram o ***Município de Pato Branco*** e ***Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços***, na forma que segue:

Pelo presente Termo, de um lado o ***Município de Pato Branco,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo Prefeito Sr. ***Augustinho Zucchi,*** brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, 2601, apto 501 CEP 85.501-292 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATADA**, e ***Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços***, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Ricardo Paulino Maes, nº 585, Centro, CEP 88.320-000, em Ilhota - SC, neste ato representada por ***Silvio Luis Strozzi,*** brasileiro, portador do CPF nº 488.200.089-04, RG nº 3251574-6 SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Gueder, nº 1.170, Bairro Aclimação, CEP 87050-390, Maringá - PR, como ***CONTRATADA***, tem certo e ajustado o Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 118/2016/GP, oriundo da ***Inexigibilidade nº 22/2016***, Processo nº 129/2016, que tem por objeto a Prestação de serviços de Licença de Uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software dos sistemas Administração de Frotas, Administração de Receitas, Administração de Receitas Cidadão, Compras de Materiais, Contabilidade Pública, Controle Interno, Gestão de Pessoal, Gestão de Pessoal Efetividade, Informações Automatizadas, Licitação, Patrimônio Público, Planejamento e Orçamento LDO, Planejamento e Orçamento LOA, Planejamento e Orçamento PPA, Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Tramitação de Processos, de propriedade da empresa *GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGICA E GESTÃO EM SERVIÇOS,* atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Administração e Finanças, conforme solicitação apresentada no protocolo 405203/2019.

Cláusula Primeira - Do Prazo
Com base na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, especialmente em seu Artigo 57, inciso II, conforme prevê a Cláusula Terceira, inciso III, do Contrato original, as partes pactuam a prorrogação do prazo fixado para execução do objeto contratual para mais ***12 (doze) meses***, ou seja, até ***12 de agosto de 2020.***

Cláusula Segunda- Do Valor
Com base na Cláusula Sexta, inciso I e II do Contrato Original, aplica-se o fator de reajuste previsto, conforme variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M (3,26%), passando o valor mensal do contrato para ***R$ 16.188,76 (dezesseis mil, cento e oitenta e oito reais e setenta e seis centavos)*** totalizando para o período de 12 meses o valor de ***R$ 194.265,12 (cento e noventa e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e doze centavos).***

Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária
Para suporte das despesas do objeto do presente aditamento serão utilizados recursos das seguintes Dotações Orçamentárias: 1300-6909 (R$ 5.391,20); 8931-9420 (R$ 26.955,90); 1481-6915 (R$ 4.627,60); 1525-6916 (R$ 23.168,00); 1514-6917 (R$ 4.627,60); 1537-6918 (R$ 11.545,95); 1634-7851 (R$ 4.627,55).

Cláusula Quarta - Da Vigência
Permanecem em plena vigência as demais cláusulas e condições que não conflitem com o presente Termo. Assim, por estarem certos e ajustados, obrigam-se ao fiel e integral cumprimento do Termo de Contrato e do presente Termo de Aditamento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 25 de julho de 2019.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Governançabrasil S.A Tecnologia e Gestão em Serviços - Contratada
Silvio Luis Strozzi - Diretor

TL

Divisão de Licitações
Rubrica

Município de Pato Branco
FLS 07 Visto

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 68

À Prefeitura Municipal de Pato Branco
At. Sr. Augustinho Zuchhl

Prezado,

A GOVBR é pioneira e referência em soluções de tecnologia para a modernização da gestão pública no Brasil, contribuindo para que as cidades tornem-se mais transparentes, prósperas e eficientes.

Ser referência em relacionamento, inovação e suporte à gestão é o resultado do trabalho desenvolvido nos últimos 45 anos com objetivo de deixar cada órgão público mais competitivo e caminhando na mesma direção das práticas internacionais de governança.

Nossa solução organiza e define processos, armazena dados, gera informação e auxilia a gestão. Tudo isso aliado a um portfólio de serviços para sua correta implementação, treinamento de usuários e constante avaliação de desempenho operacional.

Serviços que treinam pessoas, disponibilizam infraestrutura, atendimento, implementam o próprio solução, aperfeiçoam e revisam processos e indicadores.

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 GOVBR quer contribuir para que a Prefeitura Municipal de Pato Branco evolua em sua gestão, fornecendo uma solução completa, com serviços necessários para que isso aconteça com sucesso.

Portanto, é com grande satisfação que lhe apresentamos nossa Proposta.

Cordialmente,

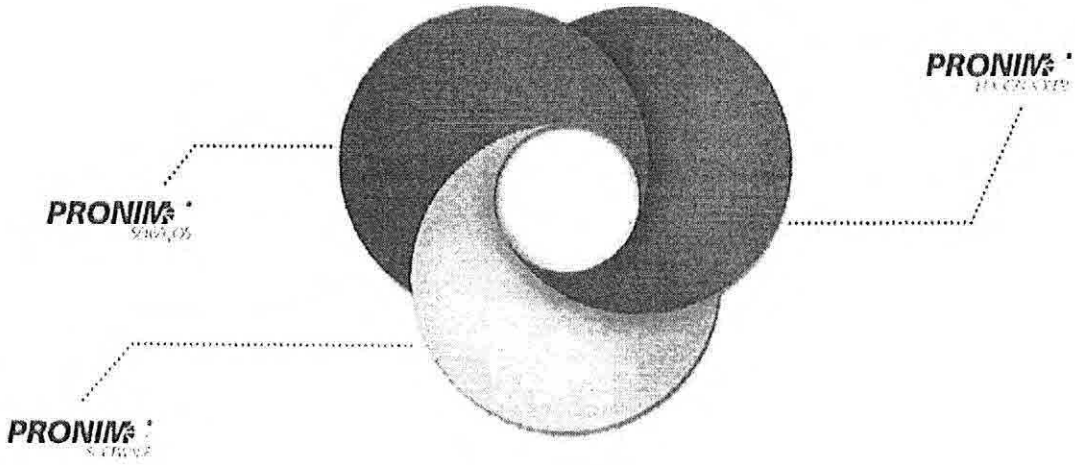
GOVERNANÇABRASIL

Município de Pato Branco
FLS 08 Visto

Município de
69

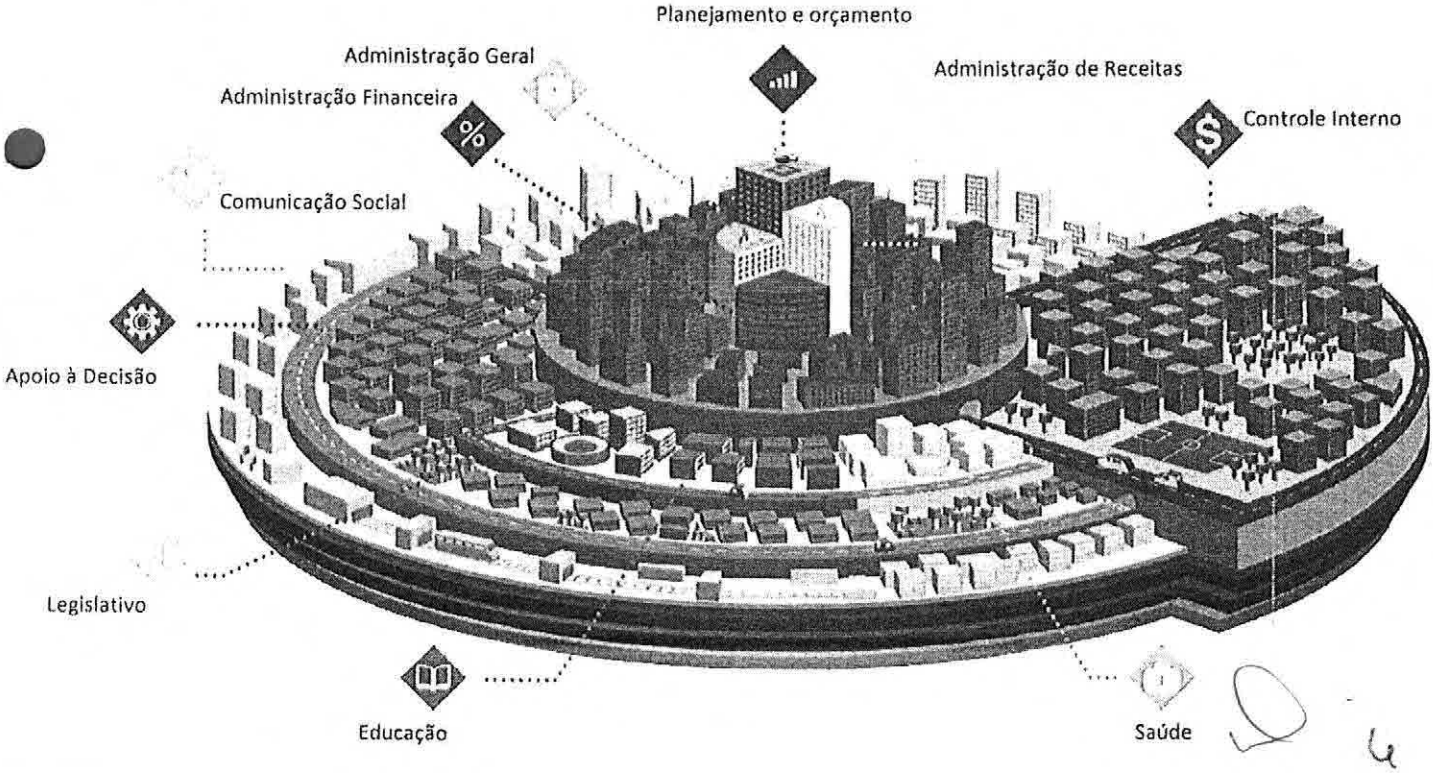
1-Institucional

A GOVBR é uma empresa líder de mercado, com mais de 45 anos de experiência, reconhecida nacionalmente por ser plenamente capacitada para a prestação de serviços ligados à modernização da gestão pública. Seu portfólio é composto por três frentes distintas e complementares que atendem às funções e subfunções de governo. A abordagem da nossa Solução sustenta-se nos três pilares fundamentais que dão condições para uma gestão de sucesso: processos, pessoas e tecnologia. Isso se traduz nas três linhas da nossa solução: PRONIM® Serviços, PRONIM® Educacional e PRONIM® Software.



Cidade PRONIM®

Ao contar com nossa parceria, os clientes ganham em competitividade e produtividade, pois oferecemos um portfólio completo de soluções. Começando pela sua base de sustentação, composta por nossas linhas, a Cidade **GOVBR** apresenta a abrangência de nossas soluções, a relação entre elas e como todas as áreas de atuação são conectadas entre si.



Município de Pato Branco
FLS 09 Visto

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 10

2 - Descrição dos Serviços

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

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 dos equipamentos, bem como do Sistema Operacional.

Atualização

1. Corretiva: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da GOVBR, 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 GOVBR, ou, ainda, inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da GOVBR.

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 GOVBR 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 GOVBR, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

Município de Pato Branco
Fl.S 10 Visto

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 71

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

3 - Valores

Software	Valor Mensal Atual (R$)	Valor do reajuste IGPM	Valor Mensal Reajustado
ADMINISTRACAO DE FROTAS	R$ 896,29	R$ 29,22	R$ 925,51
ADMINISTRACAO DE RECEITAS	R$ 1.339,99	R$ 43,68	R$ 1.383,67
ADMINISTRACAO DE RECEITAS CIDADAO	R$ 896,30	R$ 29,22	R$ 925,52
COMPRAS E MATERIAIS	R$ 896,30	R$ 29,22	R$ 925,52
CONTABILIDADE PUBLICA	R$ 1.339,99	R$ 43,68	R$ 1.383,67
CONTROLE INTERNO	R$ 1.044,20	R$ 34,04	R$ 1.078,24
GESTAO DE PESSOAL	R$ 1.339,99	R$ 43,68	R$ 1.383,67
GESTAO DE PESSOAL ATOS LEGAIS	R$ 896,30	R$ 29,22	R$ 925,52
INFORMACOES AUTOMATIZADAS	R$ 896,30	R$ 29,22	R$ 925,52
LICITACOES	R$ 1.192,09	R$ 38,86	R$ 1.230,95
PATRIMONIO PUBLICO	R$ 896,30	R$ 29,22	R$ 925,52
PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LDO	R$ 452,56	R$ 14,75	R$ 467,31
PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LOA	R$ 451,08	R$ 14,71	R$ 465,79
PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PPA	R$ 451,08	R$ 14,71	R$ 465,79
RESPONSABILIDADE FISCAL	R$ 896,30	R$ 29,22	R$ 925,52
TESOURARIA	R$ 896,30	R$ 29,22	R$ 925,52
TRAMITACAO DE PROCESSOS	R$ 896,30	R$ 29,22	R$ 925,52
Total Mensal	**R$ 15.677,67**	**R$ 511,09**	**R$ 16.188,76**

O Valor será reajustado conforme contrato, porem será aplicado a metade do índice IGPM de junho.
Índice acumulado 12 meses 6,52%
Aplicado 3,26%
http://portalbrasil.net/igpm.htm

Comparativo de valores:

Produtos	Prefeitura Municipal de Pato Branco	Prefeitura municipal de Guarapuava	Prefeitura Municipal de Rolândia	Prefeitura Municipal de Medianeira	Prefeitura Municipal de Cosmópolis
AF – Administração de Frotas	925,51	2.990,00	1.348,50	936,25	2.304,63
AR – Administração de Receitas	1.383,67	4.745,06	2.788,60	2.274,49	7.917,73
AR-Cidadão	925,52	2.175,08	1.330,00	802,73	1.400,00

Município de Pato Branco
FLS 11 Visto

Município de
Fls 12
CORONEL VIVIDA

CM – Compras e Materiais	925,52	713,37	1.066,60	1.003,28	1.000,00
CP – Contabilidade Publica	1.383,67	3.542,86	1.804,30	1.337,87	6.630,00
CT – Controle Interno	1.078,24	1.194,23			1.000,00
GP – Gestão de Pessoal	1.383,67	2.589,07	1.745,20	2.140,59	9.675,64
GP-Atos Legais	925,52	503,17	1.427,70	802,73	
IA – Informações Automatizadas	925,52	636,91	771,05	401,25	736,19
LC – Licitações	1.230,95	1.512,69	1.066,60	1.873,02	1.563,10
PL-LDO – Planejamento e Orçamento	925,52	382,15	330,70	401,25	1.850,00
PL-LOA – Planejamento e Orçamento	467,31	636,91	771,05	602,04	1.850,00
PL-PPA – Planejamento e Orçamento	465,79	382,15	331,00	401.04	1.850,00
PP – Patrimônio Publico	465,79	834,36	1.673,15	1.003,28	1.347,05
RF – Responsabilidade Fiscal	925,52	636,91	771,05	401,24	631,00
ST – Tesouraria	925,52	1.369,38	1.673,17	602,10	765,00
TP – Tramitação de Processo	925,52	834,36	1.387,52		

4 - Outras Despesas

- Não estão inclusos nos valores desta proposta os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação. Quando o deslocamento for através de passagem deverá ser disponibilizada através de PTA. Todas as despesas correrão por conta do cliente e poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pelo mesmo. Caso opte por reembolsar a GOVBR 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, ultrapassado as 3 visitas técnicas mensais já contratadas, 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.

5 - Forma de Pagamento

Licença de Uso, Diagnóstico 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.

Município de Pato Branco
FLS 12 Visto

Município de
Fls 13
CORONEL VIVIDA - PR

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

6 Validade da Proposta

30/08/2019

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente

GOVERNANÇABRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS S/A

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATO 498/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PARANÁ, inscrito no CNPJ sob n.º 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, Chopinzinho - PR.

CONTRATADA: GOVERNAÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, Andar 1 e 2, Bairro Velha, CEP 89036-001, em Blumenau – SC.

O Município de Chopinzinho, PR, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa GOVERNAÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, neste ato representada pelo Sr. Tiago Rubens Busatta, Procurador, portador do CPF nº 043.576.889-14, de ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência da Concorrência nº 2/2018, aberta em: 12/11/2018 e homologado em 18/12/2018, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - **CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA POR PRAZO DETERMINADO QUE ATENDA A TODAS AS LEGISLAÇÕES MUNCIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, INCLUSIVE OS ÓRGÃOS DE CONTROLE: TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, MINISTÉRIO PÚBLICO, CONTROLADORIA INTERNA, TRANSPARÊNCIA, ENTRE OUTROS. PARA: ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, EFETIVAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, PELO REGIME DE CONTRATAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I – Proposta de Preços e Anexo II – Termo de Referência - Requisitos/Caracteristicas Individuais dos Sistemas, compreendendo os sistemas constantes na cláusula segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PREÇO(S)

2.1 (O preço por item ou sistema certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA):

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R$	Valor Total R$
Contratação de Empresa Especializada para a Concessão de Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública por prazo determinado que atenda a todas as legislações Muncipais, Estaduais e Federais, inclusive os Órgãos de Controle: Tribunal de Contas do Paraná, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Controladoria Interna, Transparência, entre outros. Para: **elaboração, implantação, migração, conversão de base de dados, Backup na nuvem, efetivação e treinamento dos usuários.** **Para efeito de treinamento de usuários, considerar: 40 (quarenta) usuários, carga horária de capacitação de aproximadamente 08 horas por usuário e por módulo.** O sistema deverá ser integrado e atender as caracteristicas mínimas abaixo relacionadas:					
01	24	Meses	I – SISTEMA INTEGRADO DE	1.860,00	44.640,00

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			CONTABILIDADE PÚBLICA A – Plano Plurianual (PPA) B – Lei Das Diretrizes Orçamentárias (LDO) C – Controle Orçamentário (LOA) D – Contabilidade Pública E – Tesouraria F – Balanço G – Integração Com Todas as Unidades Orçamentárias do Município H - Lei de responsabilidade Fiscal		
02	24	Meses	II – SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO A – Recursos Humanos B – Folha de Pagamento C – Atos Administrativos e Legais D – Rescisões, Férias e Contratos Funcionais E - ESocial F – SIAP	2.120,00	50.880,00
03	24	Meses	III – SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS A – Cadastro de Fornecedores B – Compras C – Licitação D – Registro de Preços E – Pregão Presencial F – Controle dos Contratos G – Almoxarifado Central	780,00	18.720,00
04	24	Meses	IV – SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO	410,00	9.840,00

Município de Chopinzinho
Fls 18

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			A – Protocolo e Processos B – Ouvidoria C – Ouvidoria Web D – Controle Interno de Documentos		
05	24	Meses	V – SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO A – Administração Tributária B – Administração Tributária Relatórios B – IPTU e Taxas Imobiliárias C – ISSQN D – Contribuição de Melhoria E – Dívida Ativa F – Contencioso G – Fiscalização H – Controle de Arrecadação I – Cobrança Registrada	950,00	22.800,00
06	24	Meses	VI – SISTEM INTEGRADO DE PATRIMÔNIO A – Administração do Patrimônio	210,00	5.040,00
07	24	Meses	VII – SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO NA INTERNET (WEBSERVICES) PARA O CIDADÃO A – Sistema de Serviços da Administração na Internet (Webservices) B – Aplicativo para celular Android e IOS para o cidadão	900,00	21.600,00
08	24	Meses	VIII – SISTEMA INTEGRADO – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA A – Portal da Transparência	500,00	12.000,00
09	24	Meses	IX - SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E) A – Credenciamento	1.800,00	43.200,00

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			B – Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica C – Envio de RPS E Web Services D – Relatórios e Consultas da NFS-e E – Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras F – Substituição Tributária, Documento Auxiliar de Prestação de Serviços – DAPS, Prestador Fora do Município G – Fiscalização Eletrônica H – Comunicação e Interação com o Fisco I – Configuração do Sistema – Versão On-Line J – Integração entre Sistemas – Versão On-Line		
10	24	Meses	X - SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCÁRIO A – ISS Bancário - Itens Obrigatórios B – Declaração Eletrônica ISS	700,00	16.800,00
11	24	Meses	XI - SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO A – Controle Interno	400,00	9.600,00
12	24	Meses	XII - SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS A – Gerenciamento de Frotas	300,00	7.200,00
13	24	Meses	XIII – SISTEMA INTEGRADO DE AGRICULTURA A - Sistema para gerenciamento de horas maquinas	1.000,00	24.000,00
14	24	Meses	XIV – SISTEMA INTEGRADO PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVCHOPIM		
A	24	Meses	Recursos Humanos/ Folha de Pagamento	-	-
B	24	Meses	Tesouraria	80,00	1.920,00

Município de Chopinzinho
Fls 1175

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

C	24	Meses	Contabilidade publica	340,00	8.160,00
D	24	Meses	Portal da Transparência	150,00	3.600,00
VALOR TOTAL SOFTWARE - R$				12.500,00	324.000,00
Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R$	Valor Total R$
Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública VIA ONLINE, que garantam as alterações necessárias e legais, sem ônus adicional para o município, prazo de feedback, atendimento on line - 24h. sendo:					
15	24	Meses	Atualizações, manutenções corretivas e evolutivas com suporte técnico via online sempre que for necessário e possivel; Backup na Nuvem do banco de dados com retenção de 7 diários 1 semanal e 12 mensais disponiveis sempre que solicitados por esta entidade.		
VALOR TOTAL - R$					
Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R$	Valor Total R$
Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública VIA INLOCO que garantam as alterações necessárias e legais, sem ônus adicional para o município com custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, estes estarão a cargo da contratada, com prazo de feedback, atendimento in loco - 72h, sendo:					
16	24	Visitas Técnicas	– Treinamento / aperfeiçoamento dos usuários, atualizações do sistema, manutenções corretivas e evolutivas com atendimento de suporte técnico **inloco** sempre que for necessário, conforme solitação / chamado da contratante, estipulando-se 01 (uma) visita técnica mensal, com no mínimo 05 (cinco) horas de duração e independente do número de técnicos necessários a execução do serviço	1.000,00	24.000,00
VALOR TOTAL VISITAS TÉCNICAS R$					24.000,00
VALOR TOTAL R$					324.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) PRAZO(S)

São previstos os seguintes prazos:

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

posterior ao dia de abertura das propostas;

A vencedora da licitação terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, para assinar o contrato, sob pena de lhe ser aplicada a penalidade por descumprimento total da obrigação assumida, nos termos da Lei 8.666/93;

É facultado à entidade promotora da licitação, quando o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou ainda não retirar a nota de empenho, no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

O prazo de execução e vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2019.

O prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com o Artigo nº 57, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

A execução da fase de implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) PAGAMENTO(S)

Pela concessão de licença de uso dos sistemas, item 01 (um) do Termo de Referência, será efetuado pagamento mensal, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), sendo o valor incidente a partir da data de instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro daquele mês, contando-se a data de instalação inclusive, até o último dia do mês.

O Pagamento pelos serviços de manutenção e suporte técnico constantes do item 02 (dois) do Termo de Referência, serão realizados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), sendo o valor incidente a partir do primeiro mês após a implantação dos Sistemas nas máquinas da Prefeitura.

A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

Município de Chopinzinho Fls. 176

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV.

A possibilidade de atualização monetária ou reajustamento de preços que não seja pela decorrência de 12 meses de execução do contrato, somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

Não será permitido adiantamento de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE ANUAL

Em caso de prorrogação do Contrato, será aplicado a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, visando o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, tendo como referência a data inicial da apresentação da proposta comercial.

O reajuste não poderá exceder ao índice geral anual IGPM/FGV acumulado nos doze meses anteriores ao do reajuste, independentemente do quantitativo comprovado pela empresa referente a aumento de encargos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) serviço(s), objeto da licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionados nas contas: Secretaria de Administração – 03.01.04122003.2.007.3.3.90.39 – Fontes: 000 – 504 – 510.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas neste contrato e no edital de licitação, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de licitação.

Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

1173

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Realizar os serviços de Implantação, treinamento e conversão de dados sem custos ao Município, com a completa execução dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços; dentro do prazo estabelecido, deverá ser convertida a movimentação atualmente existente nos sistemas, baseado nos dados dos sistemas em uso e de modo prioritário e imediato:

- Contabilidade, orçamento e empenhos: converter toda a contabilidade, todo o orçamento com seus saldos, históricos de empenhos, com restos a pagar de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;
- Tributação e Arrecadação Municipal: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, ISSQN, ITBI, parcelamentos, contribuições, fiscalização, serviços, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;
- Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Folha Ponto: converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas do objeto deste contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Emitir a Ordem de Serviço Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos,

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

Município de Chopinzinho – Fls 1173

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO DIREITO DE RESERVA

O Município de Chopinzinho-PR, reserva-se ao direito, conforme legislação vigente, de contratar parte ou todo o objeto licitado, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, sem que caiba aos Licitantes ou à CONTRATADA, quaisquer direitos e eventuais indenizações, de qualquer espécie;

A CONTRATADA fica ciente de que o Município reserva-se ao direito de apresentar variantes aos serviços licitados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação, além da indenização dos serviços realizados;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligencia administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias**:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei n° 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA/VALIDADE CONTRATUAL

A sua validade será de 24 (vinte) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Inciso IV do Art. 57 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à CONTRATADA, nos casos previstos neste Edital e no contrato de execução dos serviços.

A rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Art. 78 e seus incisos da Lei n° 8.666/93.

a) pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

c) pela lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d) pelo atraso injustificado no início dos serviços;

e) pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

g) pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1 do art. 67 da Lei 8.666/93;

i) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

j) pela dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

k) pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento,

Município de Chopinzinho PR
Fls 18

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

I) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Em caso de rescisão contratual, a Contratada deverá fornecer toda a base de dados na sua integra que é de propriedade do Município de Chopinzinho, nos mesmos formatos dos backups, bem como logins e senhas necessárias para acesso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias e sem custo adicional.

Quanto a fase de transição, a empresa que teve seu contrato rescindido, deverá disponibilizar no mínimo um profissional técnico, para atendimento presenciais ou remotos, conforme a necessidade, sem custo ao Município.

No período de transição a continuidade dos serviços será por conta da empresa que esteja prestando os serviços, sendo que está continuará sendo devidamente remunerada até que a nova contratada conclua a etapa de transição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares na Lei Complementar 123/2006 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado.

Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Caberá a gestão do contrato ao Sr. Edvaldo Correa de Andrade, CPF: 172.018.451-87, Servidor, Secretário de Administração, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Caberá ao Fiscal do Contrato, Sr. Renato Capeli De Martini, CPF: 054.886.349-08, Servidor, Administrador de Rede, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Em sua ausência a fiscalização será de responsabilidade da Senhora Neide Marinez Caldato, CPF nº 023.594.429-70.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas do objeto deste contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SITUAÇÕES DE INDISPONIBILIDADE OU PROBLEMAS TÉCNICOS DO SISTEMA

Em situações de indisponibilidade ou problemas técnicos do sistema, onde seja requisitado suporte técnico presencial (in loco) ou não da contratada, o mesmo **deverá ser realizado no prazo previsto e sem qualquer ônus para o município de Chopinzinho-PR**, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE DOS DADOS INSERIDOS, GRAVADOS OU ATUALIZADOS NO SISTEMA

Os dados inseridos, gravados ou atualizados no sistema são de propriedade única e exclusiva do Município de Chopinzinho-PR, observado o sigilo, devendo a Contratada disponibiliza-los a qualquer tempo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo de aplicação de multa, para fins de importação, exportação e parametrização, backup ou por qualquer motivo, interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA;

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Chopinzinho-PR, em 19 de dezembro de 2018.

MUNICIPIO DE CHOPINZINHO

Alvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

GOVERNAÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Tiago Rubens Busatta

Procurador

Município de Chopinzinho
Fls 29

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edvaldo Correa de Andrade
Gestor do Contrato

Renato Capeli De Martini
Fiscal do Contrato

Neide Marinez Caldato
Fiscal Substituto

Município de Chopinzinho
Fls 80

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 129/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EM REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR** E A EMPRESA **LEOMAR MELOTO DOS SANTOS – ME.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, abaixo assinado, Sr. HÉLIO KUERTEN BRUNING, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF nº 737.805.709-63, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/Pr, doravante designado **CONTRATANTE,** de um lado e, de outro, a empresa **LEOMAR MELOTO DOS SANTOS - ME**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida a Rua Nilo Peçanha, nº 68, Sala 02, Centro, Município de Renascença-PR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 11.777.131/0001-04, neste ato representada por seu representante legal Sr. Leomar Meloto dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 044.346.009-40 e portador do RG nº 6.815.931-8 SSP/PR, ao fim assinados, doravante designada **CONTRATADA;**

Estando às partes sujeitas as normas das **Leis Federal nº 8.666/93** e **10.520/02,** e suas alterações subsequentes, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,** em decorrência da **Licitação Modalidade Pregão Presencial** nº **49/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
(art. 55, I, Lei 8666/93)

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO E CONTROLE QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.**

PARAGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão **atender rigorosamente as exigências constantes no Termo de Referencia**.

PARAGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá efetuar a entrega nos prazos determinados no Edital do Pregão Presencial nº 49/2017.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os serviços deverão ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital do Pregão Presencial nº 49/2017 e seus anexos.
PARAGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
(art. 55, III, Lei 8666/93)

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, objeto deste Contrato, pelo valor de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), conforme tabela abaixo:

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	NOME DO SOFTWARE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Manutenção Mensal Software Protocolo (atualização mensal do software, licença de uso, consultoria e suporte técnico).	PROTOCOLO	750,00	9.000,00
02	12	Manutenção Mensal Software Gestor Municipal (atualização mensal do software, licença de uso consultoria e suporte técnico)	GESTOR MUNICIPAL	1.250,00	15.000,00
03	12	Manutenção Mensal Software Controle de Compras/Contratos (atualização mensal do software, licença de uso, consultoria e suporte técnico)	COMPRAS	900,00	10.800,00
04	12	Manutenção Mensal Software Gerência de Cemitério (atualização mensal do software, licença de uso consultoria e suporte técnico)	CEMITERIO	950,00	11.400,00
05	12	Manutenção Mensal Software Atos (atualização mensal do software, licença de uso consultoria e suporte técnico)	ATOS	650,00	7.800,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços serão fixos, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, podendo ser reajustado anualmente pelo índice do IGPM ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO
(art. 55, III, Lei 8666/93)

3.1. O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Certificado de Regularidade do INSS,
- Certificado de Regularidade do FGTS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos das rubricas orçamentárias. 03.001.04.122.0003.2.006.3.3.90.39.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas em **02 (Duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUARTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da **CONTRATADA.**

PARÁGRAFO QUINTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA.**

PARÁGRAFO SEXTO - As faturas deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA
(art. 55, IV, Lei 8666/93)

4.1. O objeto tem como regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, e será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

Município de Três Barras do Paraná – Fls. 5

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

4.2. O prazo de entrega são os mesmos definidos no edital do Pregão Presencial nº 49/2017.

4.3. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses iniciando a partir da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados, conforme Artigo 57 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 49/2017, os encargos a seguir:

a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos bens sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 49/2017, os encargos a seguir:

a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Pregão Presencial nº 49/2017;
b) Possuir quantitativos suficiente para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;
c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
d) 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;
e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
f) Enviar à CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;
g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;
h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o fornecimento contratado
j) A CONTRATADA ficara obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1o da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 – Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

7.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão da ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Contrato e do Edital do Pregão Presencial nº 49/2017; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES
(art. 55, VII, Lei 8666/93)

8.1. A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

a) Advertência;
b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
c) Se, no término do prazo contratual os serviços/entregas não estiverem concluídos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **0,5% (meio por cento).** Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.
d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Município de Três Barras do Paraná Fls

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

e) 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, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO
(art. 55, VIII e IX, Lei 8666/93)

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

a) Infrigência de qualquer obrigação ajustada;
b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA.**
c) Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato
d) E os demais mencionados no **Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte** por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE.**
b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA,** esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87** da Lei 8.666/93.
c) **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 **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros
d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do contrato descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

11.1. As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 49/2017** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO
(art. 55, § 2º, Lei 8666/93)

12.1. 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 **Catanduvas, Estado do Paraná,** não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a

ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Três Barras do Paraná, 05 de julho de 2017.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR
HELIO KUERTEN BRUNING – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

LEOMAR MELOTO DOS SANTOS - ME
LEOMAR MELOTO DOS SANTOS - Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF: 038.171.969-34

Nome:
CPF: 069.960.509-81

Município de Três Barras do Paraná - PR
Fls 83

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 84

TERMO ADITIVO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 129/2017, CELEBRADO ENTRE O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ/ PR** E A EMPRESA **LEOMAR MELOTO DOS SANTOS – ME**, QUE TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob nº 78.121.936/0001-68, com sede na Avenida Brasil, 245, Centro, Três Barras do Paraná/PR, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor HÉLIO KUERTEN BRUNING, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF/MF nº 737.805.709-63, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/PR, de acordo com as prerrogativas da legislação vigente, em especial da Lei Orgânica Municipal;

CONTRATADA: LEOMAR MELOTO DOS SANTOS - ME, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob nº 21.929.541/0001-79, localizada na Rua Nilo Peçanha, nº 68, Sala 02, centro, Município de Renascença/ PR, representada por seu representante legal, Sr. LEOMAR MELOTO DOS SANTOS, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 044.346.009-40 e Carteira de Identidade nº 6.815.931-8 SSP/PR residente e domiciliado na Rua Nilo Peçanha, nº 68, centro. Renascença/PR, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social.

As PARTES tem entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato administrativo de prestação de serviços nº 129/2017 celebrado na data de 05 de julho de 2017, instruído no processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 49/2017, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 129/2017, regime de execução por preço unitário, relativo à prestação de serviços contínuos de fornecimento de "SOFTWARES E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO E CONTROLE QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS", com fundamento no art. 57, II da Lei nº 8666/93 e na cláusula Quarta do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Por força das alterações realizadas por este Termo Aditivo, as cláusulas segunda e quarta do contrato original passam a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
(Art. 55, III, Lei 8.666/93)

O valor total do contrato passa a ser R$ 216.000,00 (Duzentos e dezesseis mil reais).

[...]

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
(art. 55, IV, Lei 8.666/93)

O presente contrato entra em vigor na data da assinatura e seu prazo de execução e de vigência é de 48 (quarenta e oito) meses.

Parágrafo Único - O Prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8666/93."

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 85

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO

3.1. O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato é de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Parágrafo Primeiro – As despesas com a execução do presente Contrato correrão a conta das dotações orçamentárias para esta finalidade para o corrente exercício de 2020.

CLAUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. O presente termo aditivo encontra amparo legal nos artigos 57 e 65, ambos da Lei 8.666/93.

CLÁSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

5.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor, para que surtam seus efeitos, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes bem como pelas testemunhas.

Três Barras do Paraná, 06 de julho de 2020.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
HÉLIO KUERTEN BRUNING
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

LEOMAR MELOTO DOS SANTOS - ME.
LEOMAR MELOTO DOS SANTOS
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 146/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EM REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO GLOBAL POR LOTE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ** E A EMPRESA **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, abaixo assinado, Sr. HÉLIO KUERTEN BRUNING, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF nº 737.805.709-63, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/Pr, doravante designado **CONTRATANTE,** de um lado e, de outro, a empresa **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **05.982.200/0001-00**, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, **MAURI CESAR DENGO, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 761.581.289-53 e portador do RG nº 5.238.704-3 residente e domiciliado a Rua Vereaqueta nº 74, bairro Menino de Deus, Pato Branco/PR,** doravante designada **CONTRATADA;**

Estando às partes sujeitas as normas das **Leis Federal nº 8.666/93** e **10.520/02**, e suas alterações subsequentes AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,** em decorrência da **Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 31/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
(art. 55, I, Lei 8666/93)

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO INICIAL E TREINAMENTO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

PARAGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão **atender rigorosamente as exigências constantes no Termo de Referencia, parte integrante do Pregão Presencial nº 31/2019**.

PARAGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá efetuar a entrega nos prazos determinados no Edital do Pregão Presencial nº 31/2019.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os serviços deverão atender rigorosamente exigências e ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital Pregão Presencial nº 31/2019 e seus anexos, bem como a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

PARAGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, e demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
(art. 55, III, Lei 8666/93)

2.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R$ 69.401,00 (Sessenta e nove mil, quatrocentos e um reais)**, conforme tabela abaixo:

LOTE 01 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação, conversão de dados, treinamento dos servidores da saúde no sistema web	01	Serviço	1,00	1,00
02	Implantação e treinamento do Sistema em Dispositivos Móveis para ACS e ACE	01	Serviço	1.500,00	1.500,00
03	Manutenção e suporte do sistema web e hospedagem em nuvem (Datacenter)	12	Valor Mensal	2.375,00	28.500,00
04	Manutenção e suporte do sistema em Dispositivos Móveis para ACS e ACE	12	Valor Mensal	500,00	6.000,00
05	Visita técnica pós implantação sob demanda	100	Hora Técnica	120,00	12.000,00
				TOTAL	48.001,00

LOTE 02 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO ASSITÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social	01	Serviço	1.000,00	1.000,00
02	Manutenção e suporte mensal do sistema e hospedagem em nuvem (datacenter)	12	Valor Mensal	900,00	10.800,00
03	Visita técnica pós implantação sob demanda	80	Hora Técnica	120,00	9.600,00
				TOTAL	21.400,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços serão fixos, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após seus primeiros 12 (doze) meses de vigência, pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou o que for mais conveniente para a administração pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO
(art. 55, III, Lei 8666/93)

3.1. O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos das rubricas orçamentárias:

a) 06.003.08.244.0005.2.021 3.3.90.40;
b) 07.001.10.301.0008.2.009 3.3.90.40.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas em **02 (duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

Município de Três Barras - PR
Fls 86

assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA.**

PARÁGRAFO QUINTO - As faturas deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA (art. 55, IV, Lei 8666/93)

4.1. O objeto tem como regime de execução indireta, empreitada por preço global por lote, e será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

4.2. O prazo de execução deverá ocorrer de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

4.3. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, conforme artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – ENCARGOS DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 31/2019, os encargos a seguir:

a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
b) Fornecer à CONTRATADA toda a documentação e informações necessárias a realização dos serviços;
c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
e) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos serviços objeto deste contrato;
f) Receber a prestação do serviço objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital de licitação do qual o originou;
g) Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviço que estiver em desacordo com as condições descritas;
h) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA;**
i) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
j) Fiscalizar a execução do presente contrato;
k) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 31/2019, os encargos a seguir:

a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos;
b) Disponibilizar e manter as condições (gerais e particulares) dos serviços de acordo com as

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

disposições legais e normas dos órgãos fiscalizadores;
c) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Pregão Presencial nº 31/2019;
d) Assumir as responsabilidades decorrentes das atribuições do objeto deste Contrato, bem como da proposta apresentada pela CONTRATADA;
e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
f) 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;
g) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
h) Enviar à CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;
i) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
j) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o fornecimento contratado;
k) A CONTRATADA ficara obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1o da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

7.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Contrato e do Edital do Pregão Presencial nº 31/2019; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

Município de Três Barras do Paraná - PR
Fls 84

reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES
(art. 55, VII, Lei 8666/93)

8.1. A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

a) Advertência;
b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
c) Se, no término do prazo contratual os serviços/entregas não estiverem concluídos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **0,5% (meio por cento).** Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.
d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
e) 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, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO
(art. 55, VIII e IX, Lei 8666/93)

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

a) Infrigência de qualquer obrigação ajustada;
b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.
c) Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
d) E os demais mencionados nos **Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE.**
b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA,** esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.**
c) **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 **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

11.1. As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 31/2019** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO

12.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar da época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A **CONTRATANTE**, através das Secretarias Municipais requerentes, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente contrato.

13.2. A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

13.3. A existência e atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUCESSÃO E FORO
(art. 55, § 2º, Lei 8666/93)

14.1. 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 Catanduvas, 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.

Três Barras do Paraná, 09 de setembro de 2019.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
HELIO KUERTEN BRUNING
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA
MAURI CESAR DENGO
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF: 060.344.849-60

Nome:
CPF: 008.960.809-81

Av. Brasil, 245 - Fone/Fax: (45) 3235-1212 - CEP 85485-000 - Três Barras do Paraná - PR
CNPJ 78.121.936/0001-68 - E-mail: prefeitura@tresbarras.pr.gov.br

Município de Três Barras do Paraná - PR
Fls 88

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 subsequentes 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

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:

a) 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.

b) 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;

c) 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;

d) Manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes e as normas deste Edital;

e) 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;

f) 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;

g) Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e documentos do **muni**pio 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
Fls 89

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

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
Fls 90

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 Basica 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

303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00
0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1030100342.031 Atenção Basica 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 Ggestão (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 Ggestão (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.

a) Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do MUNICÍPIO.

b) A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub-empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas ou terceiros, devendo a execução dos mesmos ser realizada pela Contratada.

c) 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

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

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 Marmeleiro, 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

Marines Deola

Município de Renascença - PR
Fls 92

Dinara

De: licitaçãopm honorioserpa <licitacaopmhonorioserpa@gmail.com>
Enviado em: terça-feira, 23 de junho de 2020 09:46
Para: Dinara
Assunto: contratos
Anexos: 18-contrato BETHA .doc; 17-Contrato Jungle.doc

Município de
Fls 93
CORONEL VIVIDA - PR

segue contratos

Elisangela Macagnan
Diretora Dpto de Licitação
Prefeitura Honório Serpa-Pr.
46-3245-1130

Município de CORONEL VIVIDA-PR Fls 94

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Presencial Pregão n° 41/2018.
Processo : 51/2018

Contrato nº: 121/2018

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA** e a empresa **JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA – ME**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA**, com sede na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, na cidade de Honório Serpa, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 95.585.444/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luciano Dias, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF sob o n. 017.350.849-99, abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro lado a empresa JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA – ME , com endereço a Avenida P.H Rolfs 305 loja 22 – Bairro Centro , CEP 36.570-000, inscrita no Cadastro acional de Pessoas Jurídicas/MF sob nº 08.582.479/0001-23, neste ato representada por seu representante legal, IGOR GUADALUPE COELHO , inscrito no CPF: 058.131.116-70, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA,** estando as partes sujeitas as normas da **Lei 10.520/02 e 8.666/93** e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente é **"Contratação de empresa especializada em Sistema Integrado (software), para gestão do Sistema Único de Assistência Social no Município de Honório Serpa – PR**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.O presente tem por objeto a é **"Contratação de empresa especializada em Sistema Integrado (software), para gestão do Sistema Único de Assistência Social no Município de Honório Serpa – PR**

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO
2.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de **R$ 6.000,00 (Seis Mil Reais),** conforme valores unitários e quantitativos abaixo discriminados:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	SOFTWARE GESTÃO CRAS .A licença deve contemplar:Implantação com treinamento remoto;Importação da base do cadastro único:Importação da base de dados de Sistema já em uso com todo o histórico;Manutenção;Suporte e atualizações; Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema sendo que os usuários serão servidores da política do SUAS;Sistema de acesso diferenciado para proteção social básica - CRAS com campo de lançamento de inclusão dos usuários em Grupos de PAIF/PAEFI com lista de chamada, registro de atividades e presença; Inclusão de usuários em oficinas do SCFV com lista de chamada, registro de atividades e presença;Registro de cursos e disciplinas trabalhados em oficinas da Assistência Social com possibilidade de lançamento descritivo dos usuários participantes, do assunto	MES	12,00	500,00	6.000,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	trabalhado e upload de imagens destas atividades;Geração de ofícios através do sistema;Registro de atividades ofertadas pela Assistência Social como - Cursos, Estudos de Caso, Reunião, Atividades Externas e outras com possibilidade de agendamento prévio e aviso aos servidores, e posterior registro com lista de presença, descrição da atividade e upload de imagens;Relatórios de RMA nos padrões exigidos pelo MDS;Relatórios completos de: Atendimentos; de famílias; de acompanhamentos; de encaminhamentos; de programas sociais; de ofícios; de benefícios eventuais; de situações de violência; de ações coletivas; e de pessoas cadastradas;Gestão do Cadastro dos usuários com cruzamento da base do cadastro único e possibilidade de Upload de documentos dos usuários neste cadastro.Agenda com aviso de atividades a serem realizadas;Registro de Encaminhamentos para a rede de proteção, para a própria unidade e para unidades externasPossibilidade de pesquisar usuários por nome, parte do nome, parte do sobrenome, por qualquer integrante da família, pelo NIS, pelo CPF; Sistema para Vigilância Socioassistencial com acesso total A todas as atividades realizadas pelos equipamentos;Lançamento e gerenciamento das contas correntes do Departamento de Assistência Social, possibilitando ter o controle dessas contas.Lançamento e gerenciamento dos empenhos, notas fiscais e pagamentos efetuados a partir das contas correntes;Sistema para a(s) Secretária(s) Executiva(s) dos Conselhos Municipais com Registro das atividades, agendamento e registro das reuniões dos Conselhos Municipais e uploads das ATAS dessas reuniões;Acesso em todas as plataformas: Windows, Linux, MAC e Mobile (IOS e ANDROID); e uma base de dados de famílias cadastradas ;Visualização de Mapa territorial do município com filtros que possibilitem identificar regiões através de suas especificidades				
				Total	6.000,00

2.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao objeto deste contrato correrá por conta exclusiva do Contratado, assim como os encargos inerentes à sua completa execução.

CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. A vigência e execução do contrato será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos da Lei n. 10.520/02 e Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A proponente deverá executar os serviços contratados de acordo com as determinações e necessidade da Secretaria envolvida, mediante autorização de fornecimento, expedido pelo Departamento de compras.

4.2. Os serviços, objetos desta licitação, deverão ser executados, sem que haja qualquer ônus ao Município, com exceção aos valores previstos para cada serviço.

4.3. Os serviços serão executados conforme a necessidade, durante o período do contrato;

4.4. Não subcontratar o objeto do contrato.

4.5 A proponente deverá manter durante todo o período do registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a capacidade técnica operativa.

4.6 A proponente deverá recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e

quaisquer outros decorrentes de sua condição empregadora;

4.7 A proponente deverá manter quadro de pessoal suficiente, portando documento de identificação e munido de equipamentos adequados para o serviço em questão, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.

4.8 Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados que estiverem executando os serviços contratados ou exercendo atividade conexa a eles.

4.9. Arcar com todos os custos, diretos e indiretos, para o fornecimento de todos os materiais e
acessórios necessários à execução do objeto do Contrato.

4.10 Os itens objeto desta licitação deverão ser fornecidos no **imediatamente após a assinatura do contrato.**

4.11. A entrega dos objetos deste contrato deverá ser efetuada no departamento de compras do Município de Honório Serpa-Pr, respeitando a solicitação e deverá ser realizada integralmente pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, com exceção aos valores previstos para cada item.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1 Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

5.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

5.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Prestar os serviços 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) Comunicar a Contratante por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

CLAUSULA SEXTA -DO PAGAMENTO:

6.1 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações de recebimento, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

6.1.2. - Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

6.1.3. - O Município de Honório Serpa efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

6.1.4. - Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se

houver, do Termo Aditivo.

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

6.1.6. - A data para entrega das Notas Fiscais será até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subseqüente.

6.1.7. 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 n.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.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei Nº 751/2017

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
342	17/001	08.243.0023.2.066	3.3.90.39	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Livres

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
370	17/001	08.243.0018.2.072	3.3.90.39	1934

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Proteção social Basica (SUAS)

CLAUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS E PRAZOS

7.1. A Administração poderá alterar o contrato, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo, desde que solicitado e plenamente justificado pela contratada, com planilhas e provas dos fatos que comprovem a alteração do contrato, conforme previsto no edital **Pregão nº 41/2018**, e disposições da lei 8.666/93.

7.2. - A Administração poderá alterar o contrato, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo, resultante deste certame, desde que solicitado e plenamente justificado pela contratada, com planilhas e provas dos fatos que comprovem a alteração do contrato.

7.3. - O equilíbrio econômico-financeiro deverá ser pedido pela contratada, que deverá apresentar planilha de custos e documentos que comprovem a alteração da relação inicialmente pactuada com a Administração.

7.4. - 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.

7.5. - 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.

7.6. - As alterações do contrato serão realizadas por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 – A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindidos nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

a) Pelo Município de Honório Serpa, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

Município de CORONEL VIVIDA-PR Fls 98

c) Por relevante interesse do Município de Honório Serpa, devidamente justificado.

d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

8.2. A rescisão poderá ainda ocorrer quando houver:

Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeita Municipal.

8.3. O presente contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantida 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 a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA.

9.3. 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 – DAS PARTES INTEGRANTES

10.1. As condições estabelecidas no **Pregão sob nº 41/2018** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

10.2. 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**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

11.1 O presente contrato terá como gestor a Sra **Eritana Jaguszewski** e com Fiscal o Sr Jones de Almeida , Designados pela portaria 33/2018, que serão responsáveis 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 as suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias que incidam especificamente no artigo 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das sanções administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

11.2. As decisões que ultrapassarem a competências destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12. 1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

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

12. 2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12. 3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

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 **PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2018** 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 os 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 **PREGÃO PRESENCIAL nº 41/2018.**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUCESSÃO E FORO

14.1. As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) 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 CORONEL VIVIDA, 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.

Honório Serpa, 22 de Agosto de 2018.

MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA CNPJ Nº 95.585.444/0001-42	JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA ME CNPJ Nº 08.582.479/0001-23
CONTRATANTE/PREFEITO MUNICIPAL	CONTRATADA
LUCIANO DIAS 017.350.849-99	IGOR GUADALUPE COELHO CPF Nº058.131.116-70

Município de CORONEL VIVIDA-PR
Fls 101

Dinara

De: licitaçãopm honorioserpa <licitacaopmhonorioserpa@gmail.com>
Enviado em: terça-feira, 18 de agosto de 2020 08:57
Para: Dinara
Assunto: aditivo
Anexos: 02-I Termo Aditivo.doc

segue aditivo

Elisangela Macagnan
Diretora Dpto de Licitação
Prefeitura Honório Serpa-Pr.
46-3245-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 121/2018

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA** e a empresa **JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA – ME.**

O **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 95.585.444/0001-42, estabelecido à Rua Elpídio dos Santos, 541, na cidade de Honório Serpa, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luciano Dias, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF 017.350.849-99 denominado **CONTRATANTE** e a empresa JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA – ME , com endereço a Avenida P.H Rolfs 305 loja 22 – Bairro Centro , CEP 36.570-000, inscrita no Cadastro acional de Pessoas Jurídicas/MF sob nº 08.582.479/0001-23, neste ato representada por seu representante legal, IGOR GUADALUPE COELHO , inscrito no CPF: 058.131.116-70 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 de Pregão Presencial nº 51/2018, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Considerando que o prazo de execução dos serviços e prazo de vigência do contrato previsto na Clausula Terceira é de 12 meses ; considerando que o referido prazo é passível de prorrogação por se tratar de serviço de prestação continua ,conforme Artº 57 inciso II da lei 8.666/93; e, considerando o mútuo interesse no prosseguimento das obrigações constantes daquele ajuste de vontades, as partes retro qualificadas resolvem, por intermédio deste instrumento, **prorrogar o prazo de execução e prazo de vigência dos serviços** lá pactuado, o fazendo por mais 12 (doze) meses, com inicio no **dia 22/08/2019** e término no **dia 21/08/2020**, ficando, assim, alterada a redação de origem dada à cláusula terceira do instrumento contratual em assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica reajustado o valor mensal dos serviços, conforme previsão contratual, no percentual de 6.41 % (Três inteiros e Noventa e Quatro décimos) , conforme índice geral de preços ao consumidor IGP-M , passando o valor pago mensalmente de R$ 500,00 (Quinhentos Reais) para R$ 532,06 (Quinhentos e Trinta e Dois Reais e Seis Centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Em razão da prorrogação de prazo, o contrato original (nº. 121/2018, de 22/08/2018), no valor de R$ 6.000,00 (Seis Mil Reais), mais o valor de R$ R$ 6.384,72 (Seis Mil , Trezentos e oitenta e Quatro reais e Setenta e dois centavos) referente ao primeiro termo aditivo, passa a referida contratação, a cifra de R$ 12.384,72 (Doze Mil , Trezentos e Oitenta e Quatro reais e Setenta e Dois Centavos).

CLÁUSULA QUARTA: O presente aditamento entra em vigor na data de assinatura do mesmo.

CLÁUSULA QUINTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estipuladas no contrato primitivo.

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

Honório Serpa, 21 de Agosto de 2019

MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA CNPJ Nº 95.585.444/0001-42	**IGTEC SOLUÇÕES LTDA - ME** CNPJ 13.809.328/0001-03
CONTRATANTE/PREFEITO MUNICIPAL	CONTRATADA
LUCIANO DIAS 017.350.849-99	Rodrigo Pimentel CPF 026.145.649-07

RUA: Elpídio dos Santos, 541 - Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122
CEP. 85.548-000 - Honório Serpa - Paraná

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Presencial Pregão n° 18/2019.
Processo : 28/2019

Contrato nº: 50/2019

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA** e a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA**, com sede na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, na cidade de Honório Serpa, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 95.585.444/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luciano Dias, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF sob o n. 017.350.849-99, abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro lado a empresa BETHA SISTEMAS LTDA , estabelecida na cidade de CRICIÚMA - SC, inscrita no Cadastro acional de Pessoas Jurídicas/MF sob nº 00.456.865/0001-67, neste ato representada por seu representante legal, DANIELA RAMOS SILVA GUOLLO , inscrito no CPF: 007.395.609-05, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA,** estando as partes sujeitas as normas da **Lei 10.520/02 e 8.666/93** e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente é **"Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública, os quais incluem a conversão, implantação, treinamento e serviços técnicos, especificados e pormenorizados no Termo de Referência - Anexo "I" do edital"**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.O presente tem por objeto **"Contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública, os quais incluem a conversão, implantação, treinamento e serviços técnicos, especificados e pormenorizados no Termo de Referência - Anexo "I" do edital."**

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

2.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de **R$ 131.282,66 (Cento e Trinta e Um Mil , Duzentos e Oitenta e dois reais e Sessenta e seis centavos),** conforme valores unitários e quantitativos abaixo discriminados:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	12,00	MES	LOCAÇÃO SOFTWARE Gestão de Contabilidade Pública	BETHA	1.100,00	13.200,00
2	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Gestão de Compras e Licitações pública	BETHA	701,00	8.412,00
3	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Frotas públicas	BETHA	337,00	4.044,00
4	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Patrimônio Público	BETHA	337,00	4.044,00
5	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Monitoramento e armazenamento de Nfe.	BETHA	90,00	1.080,00

6	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Gestão Folha de Pagamento	BETHA	951,00	11.412,00
7	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Recursos Humanos	BETHA	440,00	5.280,00
8	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Gestão, controle do E-social	BETHA	280,00	3.360,00
9	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Gestão e controle do Ponto eletrônico	BETHA	300,00	3.600,00
10	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Portal da Transparência pública	BETHA	321,00	3.852,00
11	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Atendimento ao Servidor Público via Internet	BETHA	300,00	3.600,00
12	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Tributação Pública	BETHA	1.210,00	14.520,00
13	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Nota Fiscal Eletrônica de Serviço	BETHA	995,00	11.940,00
14	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE Escrituração de Iss Via Internet	BETHA	575,00	6.900,00
15	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Portal Do Gestores Públicos	BETHA	180,00	2.160,00
16	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Gestão de protocolo via Internet	BETHA	310,00	3.720,00
17	12,00	MES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE Planejamento Público	BETHA	495,00	5.940,00
18	1,00	SER	SERVIÇO DE CONVERSÃO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO PUBLICA	BETHA	4.718,66	4.718,66
19	150,00	HR	Serviços técnicos pós implantação e treinamento quando solicitados e devidamente autorizados.	BETHA	130,00	19.500,00
					Total	131.282,66

2.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao objeto deste contrato correrá por conta exclusiva do Contratado, assim como os encargos inerentes à sua completa execução.

CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3.2 Os valores contratados serão reajustados utilizando o **índice I-GPM**, através de formalização de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da assinatura do contrato, com base no índice utilizado para correção dos débitos devidos à fazenda municipal.

CLAUSULA QUARTA: PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

4.1. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município de Honório Serpa, localizado na Rua Elpídio dos Santos, nº 541, Honório Serpa – PR. Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções aplicáveis.

4.2. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

4.3. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a

assinar o contrato, dentro do prazo previsto no **item 4.1**, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do fornecimento, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5.1 Os serviços deverão ser prestados pela contratada , de acordo com o exposto neste edital e em seus anexos , incluído termo de referencia e minuta do contrato.
5.2 Também constitui objeto desta licitação a conversão, a implantação, o treinamento e serviços técnicos necessários à perfeita implantação e manutenção do projeto, a serem consubstanciados nas seguintes atividades:
5.3 A instalação deverá ocorrer, em número de máquinas ilimitado com usuários a serem cadastrados no sistema.
5.4 Para cada sistema licitado deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando couber.
5.5 Os sistemas licitados poderão ser executados em base de dados única ou em bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas requisitadas no Anexo I, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.
5.6. Os sistemas deverão ainda atender os seguintes requisitos técnicos:
5.7 Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
5.8 Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
5.9 Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras, mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
5.10 Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
5.11 Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas "enter" e "tab".
5.12 Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários 'online') que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
5.13 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
5.14 Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
5.15 Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

5.16 Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html, ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.

5.17 Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.

5.18 Os sistemas deverão disponibilizar "help" ou manual de operação completo;

5.19 A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.

5.20 Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.

5.21 Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

5.22 Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensandose a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.

5.23 Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

5.24 Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
- Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário; - Copiar o menu de outros usuários.

5.25 Todos os softwares ofertados deverão ser desenvolvidos/licenciados pela empresa participante não sendo admitidos consórcios e Softwares de Terceiros, que concede a CONTRATANTE o direito de uso das licenças dos sistemas. Está medida visa garantir a homogeneidades dos sistemas, bem como maior rapidez na correção de erros, facilidade de contato com o responsável técnico e agilidade no suporte.

5.26 É estritamente vedado a CONTRATANTE realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como seu atendimento técnico.

5.27 Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

5.28 Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

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

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;

- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas); - Possuir relatório de backups efetuados.

5.30 Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

5.31 Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

5.32 Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

5.33 Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.

5.34 Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas: - Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

6.1.1 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as informações que se fizerem necessários para a realização completa dos serviços;

6.1.2 Disponibilizar equipamentos/plataformas de hardware, que possibilite a instalação dos sistemas, objeto do presente Contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos softwares lançados;

6.1.3 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle da utilização dos sistemas licenciados, incluindo: assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas; manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina e dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento do **CONTRATANTE**, quando da visita técnica dos mesmos;

6.1.4 Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

6.1.5 Designar um técnico responsável para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;

6.1.6 Notificar por escrito a **CONTRATADA** sobre quaisquer defeitos e irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
6.1.7 Notificar por escrito a **CONTRATADA** da aplicação de eventuais multas, da suspensão da prestação de serviços e da sustação do pagamento de quaisquer faturas;
6.1.8 Efetuar o pagamento pela locação dos sistemas e serviços técnicos, objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

6.2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação assumidas na licitação.
6.2.2 Executar plenamente os serviços ora contratados, nas condições estabelecidas pelo **CONTRATANTE**, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos;
6.2.3 Instalar adequadamente os sistemas, objeto do presente Contrato, bem como, treinar os funcionários do **CONTRATANTE** para a correta operacionalização dos mesmos;
6.2.4 Cumprir efetivamente todas as especificações pormenorizadas no Termo de Referência - Anexo I do Edital;
6.2.5 Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do **CONTRATANTE,** quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
6.2.6 Tornar disponível para o **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias, buscando o melhoramento constante do produto, visando preservar o investimento do **CONTRATANTE** e a competitividade no mercado;
6.2.7 Tornar disponível para o **CONTRATANTE**, versões atualizadas do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais, que impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados;
6.2.8 Disponibilizar as alterações nos sistemas, que se fizerem necessárias, em função de mudanças nas legislações Federal, Estadual ou Municipal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas;
6.2.9 Disponibilizar na Home Page, os dados e as informações enviadas pelo **CONTRATANTE**;
6.2.10 Prestar suporte for telefone, fax ou internet, bem como, realizar atendimento na sede do **CONTRATANTE**, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema;
6.2.11 Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados nas fontes dos seus programas;

6.2.12 Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originadas por erros ou defeitos de funcionamento dos mesmos;
6.2.13 Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução fora das especificações estabelecidas pelo **CONTRATANTE**, devendo correr por conta exclusiva da **CONTRATADA** e serem prontamente atendidas;
6.2.14 Manter e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas, inovações ou aperfeiçoamento que lhe venham a ser confiados, sob pena de responder e reparar qualquer dano, prejuízo, lesão ou perda de caráter patrimonial, técnico, ou de qualquer outra natureza;

6.2.15 Facilitar a ação da fiscalização e/ou inspeção, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;

6.2.16 Correrão à conta da **CONTRATADA** todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais incidentes sobre os mesmos, bem como, lucros, taxas de administração e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços, necessários à sua completa realização;

6.2.17 Responsabilizar-se-á pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e leis sociais e toda e qualquer despesa referente ao serviço respondendo pelo mesmo atual e futuramente;

6.2.18 Nenhum serviço fora do Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE.**

7. CLAUSULA SETIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, instrumento de garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da avença, devendo a mesma vigorar pelo prazo de vigência do contrato.

7.2. A CONTRATADA optará por uma das modalidades elencadas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, quais sejam:

7.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

7.2.2. Seguro-garantia;

7.2.3. Fiança-bancária.

7.3. Se a opção recair em Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes da Lei Federal n.º 10.406/02 (Código Civil Brasileiro).

7.3.1. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.4. Os títulos oferecidos em caução não poderão estar onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

7.5. A garantia será devolvida após decorridos 30 (trinta) dias do recebimento definitivo ou quando rescindido este contrato, sem que caiba culpa à CONTRATADA.

7.6. No caso de haver aditivos referentes a prazo e/ou serviços, a garantia complementar será de acordo com a modalidade adotada pela CONTRATADA e majorada à mesma

proporção do referido aditivo.

7.7. Sem prejuízo de aplicação das sanções que lhe couberem, a Prefeitura Municipal de Honório Serpa recorrerá à garantia constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a contratada, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato.

7.8. No caso de rescisão do contrato por inadimplemento da CONTRATADA, será imediatamente acionada a garantia para sanar possíveis prejuízos acarretados ao CONTRATANTE, independente da aplicação de outras sanções.

7.9. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

7.9.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.9.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

7.9.3. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

7.10. No caso de apresentação de seguro-garantia, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Prefeitura Municipal de Honório Serpa - PR e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

CLAUSULA OITAVA -DO PAGAMENTO:

8.1 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1.1 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações de recebimento, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

8.1.2. - Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

8.1.3. - O Município de Honório Serpa efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

8.1.4. - Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

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

8.1.6. - A data para entrega das Notas Fiscais será até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subseqüente.

8.1.7. 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 n.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.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei Nº 813 de 07/12/2018

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
66	06/001	04.122.0017.2.012	33.90.39.	1000

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 111

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
69	06/001	04.122.0017.2.012	33.90.40.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

CLAUSULA NONA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS E PRAZOS

9.1. - A Administração poderá alterar o contrato, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo, resultante deste certame, desde que solicitado e plenamente justificado pela contratada, com planilhas e provas dos fatos que comprovem a alteração do contrato.

9.2. - O equilíbrio econômico-financeiro deverá ser pedido pela contratada, que deverá apresentar planilha de custos e documentos que comprovem a alteração da relação inicialmente pactuada com a Administração.

9.3. - 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.

9.4. - 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.

9.5. – Serão incorporadas 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 DECIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 – A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindidos nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

a) Pelo Município de Honório Serpa, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

c) Por relevante interesse do Município de Honório Serpa, devidamente justificado.

d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

10.2. A rescisão poderá ainda ocorrer quando houver:

Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeita Municipal.

10.3. O presente contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar 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, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores, 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.

11.2. A vencedora se recusar a assinar o contrato dentro do prazo previsto no item ou desistir da proposta protocolada, poderão ser aplicadas às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência por escrito.

11.2.2. Multa de 10 % (dez por cento) do valor total da proposta de preços, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso.

11.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

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

11.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

11.3.1. Notificação de Advertência por escrito para cumprimento da obrigação;

11.3.2. No caso do não cumprimento da obrigação advertida na notificação anterior, haverá a segunda notificação para restabelecer o cumprimento da obrigação em até 24 horas e ainda, aplicação de multa moratória equivalente a 1,0% (um por cento) ao dia sob o valor total contratual até o limite de 10 (dez) dias;

11.3.3. Após o período mencionado no item anterior, aplicar-se-á a terceira e ultima notificação, para no prazo de 24 horas cumprir a obrigação e Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

11.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos ;

11.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com, base no item 10.3.4;

11.3.6. As sanções previstas no s itens 10.3.1, 10.3.3, 10.3.5, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 10.3.2;

11.4. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

11.5. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

11.3. 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 **Pregão sob nº 18/2019** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

13.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização das entregas dos produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta ata.

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

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

13.5. Conforme Portaria n°33/2018, caberá a gestão do contrato o Diretor do Departamento de administração Sr Rovanir José Noll , a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

13.6 A fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Administração Sr Célio Roberto Stein para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

13.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, 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 MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

13.9. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

13.10. 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 deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14. 1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de

ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2019** 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 os presentes disposições.

15.3. 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 **PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2019.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUCESSÃO E FORO

Município de CORONEL VIVIDA-PR Fls 115

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.1. As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) 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 CORONEL VIVIDA, 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.

Honório Serpa, 10 de Maio de 2019.

MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA CNPJ Nº 95.585.444/0001-42	**BETHA SISTEMAS LTDA** CNPJ Nº 00.456.865/0001-67
CONTRATANTE/PREFEITO MUNICIPAL	CONTRATADA
LUCIANO DIAS 017.350.849-99	DANIELA RAMOS SILVA GUOLLO CPF Nº 007.395.609-05

Dinara

De: Dpto. de Licitações - Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu <licitacoespmsi@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 1° sistema GM TECNOLOGIA prazo e valor RETIFICADO no juridico.docx; ADITIVO contrato 125 2016 2° sistema GM TECNOLOGIA inpc ibge.docx; ADITIVO contrato 125 2016 3° sistema GM TECNOLOGIA prazo, valor.docx; ADITIVO contrato 125 2016 4° sistema GM TECNOLOGIA inpc ibge.docx; ADITIVO contrato 125 2016 5° sistema GM TECNOLOGIA prazo, valor OK.docx; ADITIVO contrato 125 2016 6° sistema GM TECNOLOGIA inpc ibge.docx; ADITIVO contrato 125 2016 5° sistema GM TECNOLOGIA prazo, valor OK.docx; ADITIVO contrato 125 2016 6° sistema GM TECNOLOGIA inpc ibge.docx; image001.jpg

Município de Coronel Vivida-PR
Fls 116

Boa tarde

segue arquivos solicitados

att.
Gleise

Departamento de Licitações e Contratos
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU
RUA FREI VITO BERSCHEID, 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 117
2

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 MUNICIPIO 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/n°, 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)

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 118

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 CORONEL VIVIDA - PR
Fls 119

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:

Itens a serem aditivados:

LOTE	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	P. Unit. R$	p. tot	APLIC INDICE INPC/IBGE	VALOR A ACRESCER MENSAL/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

Município de Coronel Vivida - PR Fls 120

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 121

CONTRATO N.º125/2016

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

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 MUNCIIPAL 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 MUNCIIPAL 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

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

LOTE 2
Órgão: 08 – SEDRETARIA 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 MUNCIIPAL 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 usuarios.

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;

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

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

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 limita de 10%, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei n.º 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

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

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 Coronel Vivida - PR Fls 129

RES: Orçamento de softwares - URGENTE

Tiago Rubens Busatta (GOVBR PTO - DME Servicos) <Tiago.Busatta@govbr.com.br>
Ter, 18/08/2020 09:07
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

1 anexos (423 KB)
20200818083942896.pdf;

Segue proposta.

GOVBR
GOVERNANÇABRASIL
Siga-nos!

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: terça-feira, 11 de agosto de 2020 14:08
Para: Tiago Rubens Busatta (GOVBR PTO - DME Servicos) <Tiago.Busatta@govbr.com.br>
Assunto: ENC: Orçamento de softwares - URGENTE
Prioridade: Alta

Boa tarde Tiago,

Enviei solicitação de orçamento ao Fernando em 06/08, porém o mesmo informou que foi desligado da empresa. Posso utilizar os mesmos valores que havia me enviado? Segue também a nova planilha para cotação, caso não seja possível usar 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

De: Tiago Rubens Busatta (GOVBR PTO - DME Servicos) <Tiago.Busatta@govbr.com.br>
Enviado: quarta-feira, 24 de junho de 2020 10:55
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Assunto: RES: Orçamento de softwares - URGENTE

ORÇAMENTO DE SOFTWARES

Município de CORONEL VIVIDA PR Fls 130

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
VALOR TOTAL R$							**196.500,00**

Pato Branco 17/08/2020

Ass: _____

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

CNPJ:00.165.960/0001-01

Telefone: 046 32259757

Tiago Rubens Busatta
CPF 043.576.889-14

endereço Av Tupi 1381, Bairro Brasilia, 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

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 131

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
00.165.960/0001-01 **MATRIZ**		**25/08/1994**

NOME EMPRESARIAL
GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
GOVBR	**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	NÚMERO	COMPLEMENTO
R JOAO PESSOA	**1183**	**TERREO ANDAR 1 E 2**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
89.036-001	**VELHA**	**BLUMENAU**	**SC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CADASTRO@GOVBR.COM.BR	**(47) 3036-0000**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**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 **18/08/2020** às **09:36:11** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 132

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

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

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 substitui-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

Prefeitura Municipal de Sulina PR Fls 469

Município de Sulina - PR Fls 133

Executivo do Município de Sulina, através de Comunicaçãc 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:

4121. Licença de Uso: refere-se ao valor de venda da cópia do software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso dos sistemas.

4122. 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.

4123. 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.

4124. 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.

4125. 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.

4126. 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.

4127. 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.

4128. 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.

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Parana

4129. 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 Publica

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.

Município de Sulina - PR Fls 134

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 O*n 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.

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

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

Município de Sulina PR
Fls 135

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

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

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 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 ilicitos.
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 Prefeita 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

Município de SULINA-PR Fls 136

11.2. Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantida 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 pra 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 editálicias 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

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

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
RODRIGO 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:

NOME:
RG:
GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
Encarregado do Recursos Humanos
CPF 024.877.339-94 RG 4.028.348-0
Matrícula Funcional 3545/1

Município de Sulina - PR
Fls 137

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-4
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 138

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 81/2018, Referente à Tomada de Preços n 03/2018. Contratada: **G. M. TECNOLOGIA LTDA - ME**. **CNPJ n** 23.848.606/0001-87. **Objeto do aditivo: 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**. **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. **Fundamento:** artigo 57, inciso II e artigo 65, inciso I da Lei 8.666/93.

Sulina, 03 de maio de 2019.

PAULO HORN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sulina - PR
232

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

Município de Sulina - PR
Fls 139

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 81/2018, Referente à Tomada de Preços n 03/2018. Contratada: **G. M. TECNOLOGIA LTDA - ME** . **CNPJ n** 23.848.606/0001-87. **Objeto do aditivo: PRAZO:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 03 de maio de 2021. **Não haverá reajuste e nem correção dos valores**. **VALOR:** O valor global do contrato ora aditado passa a ser de *R$ 90.300,00 (noventa mil e trezentos 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. **Fundamento:** artigo 57, inciso II e artigo 65, inciso I da Lei 8.666/93.

Sulina (PR), 24 de abril de 2020.

PAULO HORN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sulina PR
283

Município de Coronel Vivida-PR Fls 140

Re: Orçamento de software

Julio Cesar Boff - Concept System <julio.conceptsystem@gmail.com>
Qui, 06/08/2020 11:56
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Bom dia
trabalhamos apenas com software para comercio varejista,
obrigado

* Trabalhamos com etiquetas adesivas e ribbons caso precise para departamento de saúde ou escritório, somos fabricante e temos ótimos preços
obrigado

Julio

Em 06/08/2020 10:58, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR escreveu:

> Bom dia,
>
> Solicito orçamento de softwares de gerenciamento, conforme especificações no 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
> Praça Ângelo Mezzomo, Centro
> CEP: 85.550-000
> Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

--

Município de
Fls 141
CORONEL VIVIDA - PR

PATOflex®

Julio Cesar Boff
Diretor Administrativo
(46) 3224-6307
(46) 99127-6906
julio@patoflex.com.br
Rua Xingu, 1347- Amadori
Pato Branco-PR
www.patoflexetiquetas.com.br
www.patoflex.com.br

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 142

ENC: Orçamento de software

Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Sex, 14/08/2020 14:52

Para: Coronel Vivida OK <ademir@coronelvivida.pr.gov.br>; antoniolli@coronelvivida.pr.gov.br <antoniolli@coronelvivida.pr.gov.br>; Itamar Jr <itamarjr@coronelvivida.pr.gov.br>; Pricila Gregolin <pricilagregolin@coronelvivida.pr.gov.br>; gugik.advocacia@gmail.com <gugik.advocacia@gmail.com>

Boa tarde,

Segue mais um questionamento de fornecedor

De: Leonir Zarpelon <lzrepcomercial@gmail.com>
Enviado: sexta-feira, 14 de agosto de 2020 14:44
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Assunto: Re: Orçamento de software

Boa tarde Dinara

Após análise do termo de referência para realização de orçamento chego a conclusão que não é possível fornecermos o orçamento. Não atendemos a algumas características solicitadas e também a alguns módulos, caso fosse separado por lotes haveria possibilidade de fornecermos.
Também faço observação quanto a característica do objeto que será necessário fornecer o sistema com código fonte livre tendo em vista que não é uma prática de mercado tanto para área pública quanto privada, o que se comercializa são licenças de uso do sistema, ao adquirir um sistema com código fonte será necessário contratação de analistas e programadores o que seria inviável ao município, quando se adquire a licença de uso de um sistema a contratada se obriga a manter o mesmo em funcionamento dentro das normas legais e dentro da legislação vigente por um valor muito mais baixo que a contratação de programador e analista.
Outro ponto são as características exigidas do Datacenter (nuvem), estão superdimensionadas, além da necessidade para rodar os sistemas pretendidos, isso vai encarecer por demais.

A disposição para mais esclarecimentos.

Leonir

Em qui., 13 de ago. de 2020 às 09:35, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com> escreveu:

Bom dia,

Conforme contato, solicito orçamento de softwares, conforme termo de referência em anexo.

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras

Município de Coronel Vivida-PR Fls 143

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

--

LEONIR ZARPELON
(46) 99977-4951 lzrepcomercial@gmail.com
Representação Comercial de Softwares para Gestão Pública

Município de CORONEL VIVIDA-PR Fls 144

ENC: Orçamento de software

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

Ter, 18/08/2020 09:39

Para: ladenir@coronelvivida.pr.gov.br <ladenir@coronelvivida.pr.gov.br>

Bom da Ladenir,

Segue os questionamentos dos fornecedores para que tome conhecimento.

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

De: izaque.castro@sudosoft.com.br <izaque.castro@sudosoft.com.br>
Enviado: terça-feira, 11 de agosto de 2020 21:12
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Assunto: Re: Orçamento de software

Bom dia,
encaminho o orçamento em anexo o qual foi solicitado o preenchimento dos valores de softwares propostos no TERMO REFERENCIADO.
Também envio em anexo e no corpo desse e-mail esclarecimentos sobre o itens não descritos no TERMO REFERENCIADO.

Solicito esclarecimento em relação ao proposto no TERMO DE REFERËNCIA sobre a contratação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal, conforme O ITEM 3 - LOTE 01 - RELAÇÃO DOS SOFTWARES E SERVIÇOS, que, descreve os serviços a serem contratados, mas no restante do TERMO não há especificação de:
- PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO CASO DE UMA NOVA EMPRESA VENCER A LICITAÇAO;
- VALOR E TEMPO PARA CONVERSAO DA BASE DE DADOS DE UM SISTEMA PARA OUTRO;
- SE A EMPRESA VENCEDORA TERA QUE TER OS PRODUTOS MENCIONADOS JÁ DESENVOLVIDOS.
Que por se tratar de softwares específicos podem mudar de uma administração para outra que nesse é impossível ter algo que atenda a demanda 100% dentro do relacionado no ITEM 4 DO TERMO REFERENCIADO sendo necessário tempo para desenvolvimento.
Tendo em vista que poucas empresas "Software House" são especializadas nesse setor de desenvolvimento de software para gestão municipal e outras não dispõem de produtos prontos nesse ramo de atuação, mas que têm capacidade de desenvolver produto semelhante ou melhor do que o proposto no TERMO DE REFERENCIA OU, AQUILO QUE JÁ ESTA EM USO e pela supressão dos itens mencionados, subentende-se que possa haver favorecimento de empresas que já possuem o produto pronto, desqualificando novas empresas de participar do referido processo licitatório.

Município de CORONEL VIVIDA-PR Fls 145

ENC: Orçamento de software

Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Ter, 18/08/2020 09:40

Para: ladenir@coronelvivida.pr.gov.br <ladenir@coronelvivida.pr.gov.br>

Segundo este fornecedor, em alguns requisitos do armazenamento em nuvem, nenhuma empresa conseguirá atender.

De: Leonir Zarpelon <lzrepcomercial@gmail.com>
Enviado: sexta-feira, 14 de agosto de 2020 14:44
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>
Assunto: Re: Orçamento de software

Boa tarde Dinara

Após análise do termo de referência para realização de orçamento chego a conclusão que não é possível fornecermos o orçamento. Não atendemos a algumas características solicitadas e também a alguns módulos, caso fosse separado por lotes haveria possibilidade de fornecermos.
Também faço observação quanto a característica do objeto que será necessário fornecer o sistema com código fonte livre tendo em vista que não é uma prática de mercado tanto para área pública quanto privada, o que se comercializa são licenças de uso do sistema, ao adquirir um sistema com código fonte será necessário contratação de analistas e programadores o que seria inviável ao município, quando se adquire a licença de uso de um sistema a contratada se obriga a manter o mesmo em funcionamento dentro das normas legais e dentro da legislação vigente por um valor muito mais baixo que a contratação de programador e analista.
Outro ponto são as características exigidas do Datacenter (nuvem), estão superdimensionadas, além da necessidade para rodar os sistemas pretendidos, isso vai encarecer por demais.

A disposição para mais esclarecimentos.

Leonir

Em qui., 13 de ago. de 2020 às 09:35, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com> escreveu:

> Bom dia,
>
> Conforme contato, solicito orçamento de softwares, conforme termo de referência em anexo.
>
> Att.
>
> Dinara Mazzucatto
> Departamento de Compras
> Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
> CNPJ: 76.995.455/0001-56

Município de Fls 146 CORONEL VIVIDA-PR

Re: Orçamento de software

Ricardo Martinelli <ricardo.martinelli@elotech.com.br>
Sex, 21/08/2020 09:21
Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Bom dia,

infelizmente não conseguimos enviar orçamento, por que estão pedindo apenas módulos separadamente.

Nossa solução são todos os módulos interligados.

Um abraço,

elotech NEGÓCIOS

RICARDO MARTINELLI
Agente de Vendas e Serviços
ricardo.martinelli@elotech.com.br
44 4009-3550 | 44 99139-0658
Rua Prof. Giampero Monacci, 14 - JD Novo Horizonte | MaringÃ¡/PR
www.elotech.com.br

Em qui., 20 de ago. de 2020 às 14:55, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com> escreveu:

> Boa tarde,
>
> Solicito orçamento de softwares de gerenciamento, conforme especificações no 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

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 147

CONTATO COM FORNECEDOR DE SOFTWARES

Fornecedor: A.M. GNOATTO	
Telefone: (46) 3025-6574	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: comercial@amcontrol.inf.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta: enviou	

Fornecedor: PAPEZO - SERVICOS ADM. E DE REPARACAO E MANUT. DE COMPUTADORES LTDA	
Telefone: (41) 9 9611-8877	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: douglaswendel@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta: enviou	

Fornecedor: G.M TECNOLOGIA LTDA	
Telefone: (46) 9 9914-4077	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: gmtecnologialtda@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta: enviou	

Fornecedor: GOVERNANÇA BRASIL	
Telefone: (46) 3225-9757	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: fernando.ochinski@govbr.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Fernando
Resposta: O mesmo foi desligado da empresa nesta data e não conseguirá enviar o orçamento, solicitado ao Tiago um retorno	
Contato em: 17/08/2020	Falado com: Tiago
Resposta: Vai enviar até amanhã de manhã o orçamento	

Fornecedor: IDS DESENVOLVIMENTO	
Telefone: (46) 3225-8383	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: emanueli@ids.inf.br	
Contato em:	Falado com: Eduarda
Resposta: Indicou a empresa Publica Tecnologia	
Contato em: 13/08/2020	Falado com: Leonir
Resposta: Reencaminhado para o e-mail lzrepcomercial@gmail.com	
Contato em: 14/08/2020	Falado com: Leonir
Resposta: Fez uma visita e informou que o termo de referencia esta bastante confuso, que o mesmo solicita que o vencedor disponibilize o acesso com códigos de fonte livre, o que não é prática de mercado, pois isso é de propriedade do criador e programador, portanto vai encarecer a contratação, pois o município precisaria ter disponível programadores e analistas de sistemas para tratamento dos dados. Que as exigências feitas para o armazenamento em nuvem, em alguns itens, estão além do que as empresas do ramo de atividade em funcionamento poderiam fornecer no momento, portanto dificilmente alguma	

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 148

CONTATO COM FORNECEDOR DE SOFTWARES

empresa atenderia todos os requisitos solicitados.

Fornecedor: WIDESYS – SOFTWARE E SERVIÇOS	
Telefone: (46) 3225-8868	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: evandro@widesys.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: MGS – SISTEMAS DA INFORMAÇÃO LTDA	
Telefone: (46) 3055-5525	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: gcesar58@hotmail.com	
Contato em: Cesar	Falado com: 11/08/2020
Resposta: Não trabalha mais na empresa, passou o contato mgs@mgs.net.br , falar com Maykel	

Fornecedor: G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL	
Telefone: (44) 4009-3550	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: gustavo@tributech.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: JN INFORMÁTICA EIRELI – ME	
Telefone: (46) 3224-6307	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: julio.conceptsystem@gmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta: Não trabalham com o item solicitado	

Fornecedor: EQUIPLANO	
Telefone: (41) 3351-5000	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: administracao@equiplano.com.br comercial@equiplano.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Pâmela
Resposta: solicitou reenviar, não recebeu	

Fornecedor: INSEPAR SOLUÇÕES	
Telefone: (44) 3346-2506	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: rudnei@insepar.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: BETHA SISTEMAS FILIAL CURITIBA-PR	
Telefone: (41) 9 9256-3360	E-mail enviado em: 06/08/2020

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 149

CONTATO COM FORNECEDOR DE SOFTWARES

E-mail: filial.curitiba@betha.com.br juliano.melo@betha.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Juliano
Resposta: Esta em análise para verificar a possibilidade de atender nossa demanda, vai retornar assim que possível	

Fornecedor: TJ SISTEMAS E INFORMÁTICA	
Telefone: (46) 3232-2130	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: suporte2@sidsistemas.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Daniela
Resposta: Solicitou reencaminhar para o e-mail henrique@sidsistemas.com.br	

Fornecedor: SUDOSOFT - ALGORITMA SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA	
Telefone: (46) 3055-5211 / (46) 8831-3384 whatsapp	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: izaque.castro@sudosoft.com.br	
Contato em: 06/08/2020	Falado com:
Solicitado envio do termo de referencia para Gracieli do RH, gracieli.santos@coronelvivida.pr.gov.br, que enviou para o contato	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Everton
Resposta: Farão reunião com o suporte para análise da possibilidade de fornecer o orçamento	
enviou	

Fornecedor: HUNER TI COLABORATIVA	
Telefone: (46) 3225-7318	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: comercial@huner.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Brenda
Resposta: Vai verificar com os gestores se há possibilidade em fornecer o orçamento	

Fornecedor: IPM	
Telefone: (48) 3031-7500	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: vanessa.pires@ipm.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Vanessa
Resposta: Enviou para a equipe de suporte para análise do termo de referencia e ver da possibilidade de atender ao solicitado, previsão para retorno em uma semana	

Fornecedor: DELTA GESTÃO PÚBLICA	
Telefone: (51) 3235-4200	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: comercial@deltainf.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Maiara
Resposta: A empresa é representante da Betha e não podem atender outros estados, somente o RS.	

Fornecedor: ÁGILI SOFTWARE BRASIL

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 150

CONTATO COM FORNECEDOR DE SOFTWARES

Telefone: (43) 3375-4500 (Gian Carlo)	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: negocios_01@agili.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Bruno
Resposta: O responsável esta em home office e vai solicitar que entre em contato via whatsapp	

Fornecedor: PUBLICA TECNOLOGIA	
Telefone: (47) 3231-3300. (Giovani)	E-mail enviado em: 11/08/2020
E-mail: negocios@publicatecnologia.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

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

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

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

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

Município de CORONEL VIVIDA PR Fls 151

CONTATO COM FORNECEDOR DE SOFTWARES

Telefone: (43) 3375-4500 (Gian Carlo)	E-mail enviado em: 06/08/2020
E-mail: negocios_01@agili.com.br	
Contato em: 11/08/2020	Falado com: Bruno
Resposta: O responsável esta em home office e vai solicitar que entre em contato via whatsapp	

Fornecedor: PUBLICA TECNOLOGIA	
Telefone: (47) 3231-3300. (Giovani)	E-mail enviado em: 11/08/2020
E-mail: negocios@publicatecnologia.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: ELOTECH	
Telefone: (44) 4009-3550	E-mail enviado em: 20/08/2020
E-mail: comercial@elotech.com.br	
Contato em: 21/0/2020	Falado com: Ricardo
Resposta: Não consegue atender da maneira que esta sendo solicitado	

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

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

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

MAPA COMPARATIVO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Lote	Item	Qtde	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	A.M.GNOATTO		PAPEZO - SERVICOS ADMINISTRATIVOS E DE REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES LTDA		G.M TECNOLOGIA LTDA		ALGORITMA SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA		CONTRATO 320, PE 41/2019, MUNICÍPIO DE PALMAS-PR		CONTRATO 211, INEX. 64/2019, CONTRATO 127, INEX. 42/2019, TERMO ADITIVO AO CONTRATO 118/2016, INEX. 22/2016, MUNICÍPIO DE PATO BRANCO-PR		CONTRATO 498, CP 02/2018, MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR		CONTRATO 129 E 2º ADITIVO, PP 49/2017, MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR		CONTRATO 106, PP 54/2019, MUNICÍPIO DE RENASCENÇA-PR		CONTRATO 121, PP 41/2018, MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA-PR		CONTRATO 125/2016 E 6º ADITIVO, PP 126/2016, MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU-PR		CONTRATO 81, TP 03/2018 E 2º ADITIVO, MUNICÍPIO DE SULINA-PR		MÉDIA	
						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$	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	20995	SISTEMA DE OUVIDORIA	980,00	11.760,00		-	968,00	11.616,00	950,00	11.400,00		-		-		-		-		-		-		-		-		-	300,00	3.600,00	799,50	9.594,00
	2	12	MÊS	20996	SISTEMA DE EMPENHOS WEB		-		-	938,00	11.256,00	920,00	11.040,00		-		-		-		-		-		-		-		-		-	250,00	3.000,00	702,67	8.432,04
	3	12	MÊS	20997	SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL		-		-		-	935,00	11.220,00		-		-		-		-	900,00	10.800,00	750,00	9.000,00	500,00	6.000,00		-	450,00	5.400,00	707,00	8.484,00
	4	12	MÊS	20998	SISTEMA PARA EMISSAO DE CONTRACHEQUE		-		-		-	870,00	10.440,00	395,00	4.740,00	414,08	4.968,96		-		-		-		-		-	785,62	9.427,44	350,00	4.200,00	562,94	6.755,28
	5	12	MÊS	20999	SISTEMA DE CONTROLE DA GESTAO ADMINISTRATIVA		-		-	1.300,00	15.600,00	1.292,00	15.504,00		-		-		-	1.250,00	15.000,00		-		-		-		-		-	1.280,67	15.368,04
	6	12	MÊS	21000	SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO		-		-		-	976,00	11.712,00		-	834,36	10.012,32	410,00	4.920,00	750,00	9.000,00		-	310,00	3.720,00	872,91	10.474,92		-		-	692,21	8.306,52
	7	12	MÊS	21001	SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS		-	980,00	11.760,00	950,00	11.400,00	947,00	11.364,00		-		-		-		-		-		-		-		-		-	959,00	11.508,00
	8	12	MÊS	21002	SISTEMA FICHA WEB RH		-	800,00	9.600,00	770,00	9.240,00	768,00	9.216,00		-		-		-		-		-		-		-		-		-	779,33	9.351,96
	VALOR TOTAL MENSALIDADES R$						11.760,00		21.360,00		59.112,00		91.896,00		4.740,00		14.981,28		4.920,00		34.800,00		9.000,00		9.720,00		19.902,36		16.200,00	6.483,32	77.799,84
	9	100	HR	20873	HORA TÉCNICA PROGRAMADOR		-		-		-	161,00	16.100,00		-		-		-		-		-		-		-	163,67	16.367,00	150,00	15.000,00	158,22	15.822,00
	10	100	HR	20874	HORA TÉCNICA ANALISTA DE SISTEMAS		-		-		-	195,00	19.500,00		-		-		-	120,00	12.000,00		-		-		-	196,39	19.639,00	180,00	18.000,00	172,85	17.285,00
VALOR TOTAL HORAS R$							-		-		-		35.600,00		-						12.000,00		-				36.006,00		33.000,00		33.107,00
VALOR TOTAL LOTE 01 R$							11.760,00		21.360,00		59.112,00		127.496,00		4.740,00		14.981,28		4.920,00		34.800,00		9.000,00		9.720,00		55.908,36		49.200,00		110.906,84

OBS: Efetuados os cálculos de média e mediana, sendo mais vantajosa a contratação pelo valor da média. Não foi possível a inclusão do valor pago pelo município de Coronel Vivida, Contrato 114/2016, pois os serviços foram contratados em lote com valor único para todos. Encaminho presente processo para o setor de Licitações, pois ao que compete ao Departamento de Compras que se refere as cotações, foram realizadas, porém cabe salientar que os questionamentos enviados pelos fornecedores ALGORITMA SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA e IDS DESENVOLVIMENTO, pelo seu representante comercial Leonir Zarpelon, não foram respondidos pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, conforme anexos. O orçamento enviado pela empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, não foi considerado para composição, pois os valore estão acima dos encontrados.

Coronel Vivida, 17 de agosto de 2020.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras

Município de Coronel Vivida - PR Fls 52

MAPA COMPARATIVO DE LICENÇA DE SOFTWARE

					A.M. GNOATO		PAPEZO LTDA		GM TECNOLOGIA		ALGORITMA SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA		CONTRATO 320 - PE 41/2019 - MUNICÍPIO DE PALMAS - PR		CONTRATOS MUNICÍPIO DE PATO BRANCO		CONTRATO 498 - CP 02/2018 - MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO		CONTRATO 129 2º ADITIVO - PP 49/17 - TRES BARRAS DO PARANÁ		CONTRATO 106 - PP 54/2019 - MUNICÍPIO DE RENASCENÇA-PR		MÉDIA	
LOTE	UN	QTD	CÓD	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$	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
1	Mês	12		SISTEMA DE OUVIDORIA	980,00	11.760,00	1.000,00	12.000,00	968,00	11.616,00	950,00	11.400,00	-		-	-	-	-	-	-	-	-	974,50	11.694,00
2	Mês	12		SISTEMAS DE EMPENHOS WEB	950,00	11.400,00	950,00	11.400,00	938,00	11.256,00	920,00	11.040,00	-		-	-	-	-	-	-	-	-	939,50	11.274,00
3	Mês	12		SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL	990,00	11.880,00	980,00	11.760,00	950,00	11.400,00	935,00	11.220,00	-		-	-	-	-	900,00	10.800,00	750,00	9.000,00	917,50	11.010,00
4	Mês	12		SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRACHEQUE	920,00	11.040,00	900,00	10.800,00	880,00	10.560,00	870,00	10.440,00	395,00	4.740,00	414,08	4.968,96	-	-	-	-	-	-	729,85	8.758,20
5	Mês	12		SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	1.400,00	16.800,00	1.500,00	18.000,00	1.300,00	15.600,00	1.292,00	15.504,00	-		-	-	-	-	1.250,00	15.000,00	-	-	1.348,40	16.180,80
6	Mês	12		SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	990,00	11.880,00	1.000,00	12.000,00	980,00	11.760,00	976,00	11.712,00	-		834,36	10.012,32	410,00	4.920,00	750,00	9.000,00	-	-	848,62	10.183,44
7	Mês	12		SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS	980,00	11.760,00	980,00	11.760,00	950,00	11.400,00	947,00	11.364,00	-		-	-	-	-	-	-	-	-	964,25	11.571,00
8	Mês	12		SISTEMA FICHA WEB RH	800,00	9.600,00	800,00	9.600,00	770,00	9.240,00	768,00	9.216,00	-		-	-	-	-	-	-	-	-	784,50	9.414,00
VALOR TOTAL					**8.010,00**	**96.120,00**	**8.110,00**	**97.320,00**	**7.736,00**	**92.832,00**	**7.658,00**	**91.896,00**	**395,00**	**4.740,00**	**1.248,44**	**14.981,28**	**410,00**	**4.920,00**	**2.900,00**	**34.800,00**	**750,00**	**9.000,00**	**7.507,12**	**90.085,44**
9	HR	100		HORA TÉCNICA PROGRAMADOR	190,00	19.000,00	200,00	20.000,00	180,00	18.000,00	161,00	16.100,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	182,75	18.275,00
10	HR	100		HORA TÉCNICA ANALISTA DE SISTEMAS	230,00	23.000,00	200,00	20.000,00	220,00	22.000,00	195,00	19.500,00	-	-	-	-	-	-	120,00	12.000,00	-	-	193,00	19.300,00
				VALOR TOTAL R$		**138.120,00**		**137.320,00**		**132.832,00**		**127.496,00**		**4.740,00**		**14.981,28**		**4.920,00**		**46.800,00**		**9.000,00**		**127.660,44**

Recepcionamos o processo de cotação prévia de preços, bem como o Mapa Comparativo elaborado pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, resumindo todas as pesquisas de preços realizadas junto a prestadores de serviços do ramo pertinente e também coleta de preços de contratos de outros municípios com o mesmo objeto. Ao analisarmos o procedimento constatamos que não foram considerados os preços de todos os itens de alguns fornecedores, que no nosso entendimento pode prejudicar a correta avaliação da média dos preços cotados para fins de fixação do valor máximo e também para evitar o desinteresse das empresas em participar da licitação. Ressaltamos que já foi publicada uma licitação com esse mesmo objeto, sendo que não acudiram interessados e um dos motivos foi exatamente o valor máximo que ficou muito aquém dos preços de mercado. Diante do exposto elaboramos novo Mapa Comparativo, baseado na coleta de preços efetuada pelo Setor de Compras, mas inserindo os valores de todos os itens cotados pelas emrpesas.

Coronel Vivida, 19 de agosto de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Contabilista CRC/PR 25.365/0-7

Município de Coronel Vivida-PR
Fls 153

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 154

'OFÍCIO Nº 588/2020

PROTOCOLO Nº 123/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 21.08.2020

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 63/2020, expedido pelo Sr. Noemir José Antoniolli, solicitando a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados da administração municipal, 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 155

OFÍCIO Nº 124/2020

PROTOCOLO Nº 123/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 21.08.2020

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, 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
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

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

Município de CORONEL VIVIDA PR Fls 156

OFÍCIO Nº 128/2020

PROTOCOLO Nº 123/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 21.08.2020

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.

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.

Vale acrescentar que, com base nas medidas de proteção a pandemia do COVID-19, as reuniões com mais 03 pessoas estão sendo realizadas no auditório em anexo ao antigo fórum, onde hoje encontra-se os departamentos de licitações, compras, Procon, engenharia, entre outros. O Departamento de Saúde alterou o layout das cadeiras, deixando o distanciamento necessário entre elas e se, fizer necessário, esse Departamento, através de seus agentes, se faz presente, aferindo a febre dos participantes presentes a sessão.

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CPL

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 15

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

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA

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**, 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".**

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**", 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 1558

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$ 127.660,44 (cento e vinte e sete mil seiscentos e sessenta reais e quarenta e quatro 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, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

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

a) Que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida - PR;

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

c) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

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

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

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

g) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 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;

h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 154

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 160

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 n° 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.		
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 n° 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.		
Empresa:		
CNPJ:		
Cidade:	**Estado:**	**CEP:**
Telefone:		
E-mail:		
Data da Abertura:	**XX de XXXXX de 2020**	
Horário de Abertura:	**XX:XX (XXXX) horas**	

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 161

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.

9.2. 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;

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 162

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 irreajustável.

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:

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 163

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) **Balanço 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:

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 164

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

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

ET = $\frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 165

b) 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 apresenta-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,

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 166

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 167

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, 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 165

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 169

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 saneadas 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 120

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 avalia-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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 15

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 172

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 193

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 pratica 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 pelos Departamentos responsáveis.

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 145

20.3. 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.

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

20.5. 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.

20.6. 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.

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

20.8. 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.

20.9. 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.

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

20.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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 especifica 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
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

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 n° 008/2018, caberá a gestão do contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antoniolli, 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.

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 144

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 celebradas com a Administração Pública Municipal.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 158

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) "pratica 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 179

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;

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 180

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 181

ANEXO I

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 .

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. Ressaltamos que o objeto deste termo de referência já vem sendo executado a vários anos e o motivo de realizarmos nova contratação prende-se ao fato de que o contrato atual não tem mais possibilidade de renovação. A continuidade dos serviços é indispensável para o bom andamento da organização e armazenamento de dados para fins de prestação de contas, transparência e controle.

3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE	ITEM	QTDE.	UN.	COD PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R$	VALOR MÁXIMO TOTAL R$
1	1	12	Mês	20995	SISTEMA DE OUVIDORIA	974,50	11.694,00
	2	12	Mês	20996	SISTEMAS DE EMPENHOS WEB	939,50	11.274,00
	3	12	Mês	20997	SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL	917,50	11.010,00
	4	12	Mês	20998	SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRA-CHEQUE	729,85	8.758,20
	5	12	Mês	20999	SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	1.348,40	16.180,80
	6	12	Mês	21000	SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	848,62	10.183,44
	7	12	Mês	21001	SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS	964,25	11.571,00
	8	12	Unid	21002	SISTEMA FICHA WEB RH	784,50	9.414,00
	9	100,00	HR	20873	HORA TECNICA PROGRAMADOR	182,75	18.275,00
	10	100,00	HR	20874	HORA TECNICA ANALISTA DE SISTEMAS	193,00	19.300,00
VALOR TOTAL MÁXIMO R$							**127.660,44**

4- DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

4.1. 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 182

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.

4.2. 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, 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 e estar atualizado em tempo real com as informações.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 especifico para os gestores do município, contadores, prefeitos, entre outros chefes de departamentos.

4.6. 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 153

4.7. 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.

4.8. Sistema ficha WEB RH

4.8.1. 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;

4.8.2. 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;

4.8.3. 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;

4.8.4. 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;

4.8.5. 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";

4.8.6. 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*;

4.8.7. 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;

4.8.8. 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 pratica para a gestão da segurança da informação.

Município de CORONEL VIVIDA PR
Fls 384

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

4.8.10. 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;

4.8.11. 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;

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

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

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

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

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

4.8.17. 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;

4.8.18. 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;

4.8.19. 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;

4.8.20. 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;

4.8.21. 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.

4.8.22. 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.

4.8.23. 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).

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

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

Município de CORONEL VIVIDA PR Fls 185

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)

4.8.25.1. 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)

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 186

- Seleção de um ou mais fluxos de trabalhos

j) Classificação de Documentos
- Descrição

4.8.25.2. 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
  - Titulo
  - 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

4.8.26. 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 devera 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;
- Devera 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;

Município de CORONEL VIVIDA PR Fls 187

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.

4.9.3. Requisitos de segurança:

4.9.3.1. 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 1958

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,

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 189

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 do 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;

4.9.3.2. 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.

4.9.3.3. Segurança nas requisições/dados:

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 190

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.

4.9.3.4. 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.

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

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

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

4.10.3. 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;

4.10.4. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a

Município de CORONEL VIVIDA Fls 191

documentação em nível de usuário;
4.10.5. 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.

4.11. 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:

4.11.1. 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- DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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).

6- DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. 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 exação 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;

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls. 192

6.2. 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.

7- DO PAGAMENTO:

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 193

7.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

8- DOS PRAZOS:

8.1 - 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 57°, §§ 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

8.2 - 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.

9 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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 - PR
Fls 194

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 n° XX/2020

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o dispostos no Artigo 4°, inciso VII, da Lei Federal n° 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 195

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 196

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 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXX) 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 DESTE EDITAL.

Município de CORONEL VIVIDA Fls 197

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 198

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 n° 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

_____

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 109

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 (xxxxxxxxxxx)

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 .....

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 200

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 n.º ....., 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 n.º 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, 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 principio 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$ ..... (.....).

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 201

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 57°, §§ 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) dia 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 202

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 203

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 pratica de todos os atos de controle do contrato.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 204

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

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

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

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

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

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

Parágrafo oitavo: 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 nono: 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: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

Parágrafo décimo primeiro: Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Parágrafo décimo segundo: 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 especifica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 205

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
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

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 n° 008/2018, caberá a gestão do contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antoniolli, 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 206

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.

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 207

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 celebradas 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) "pratica 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 208

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	xxxxx
Prefeito Municipal	xxxxxxxxxxxxx
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:..... .....

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 209

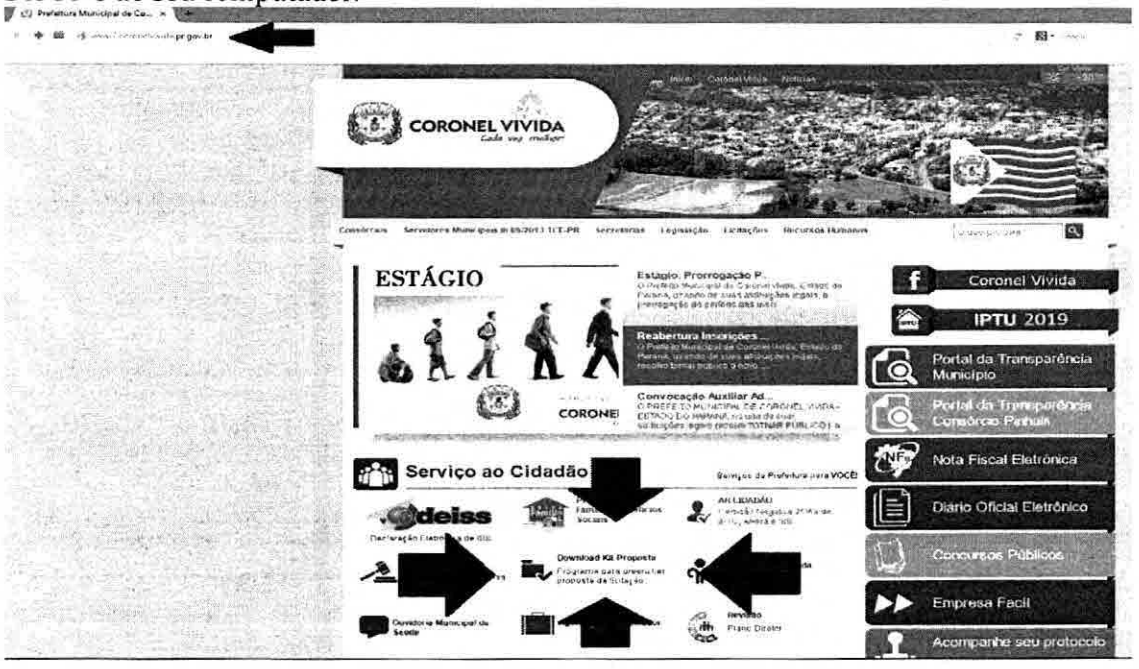
ANEXO IX

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.

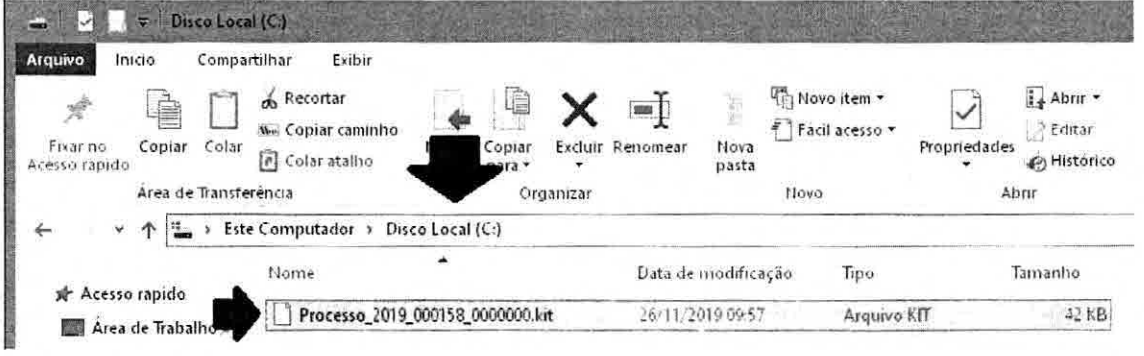


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

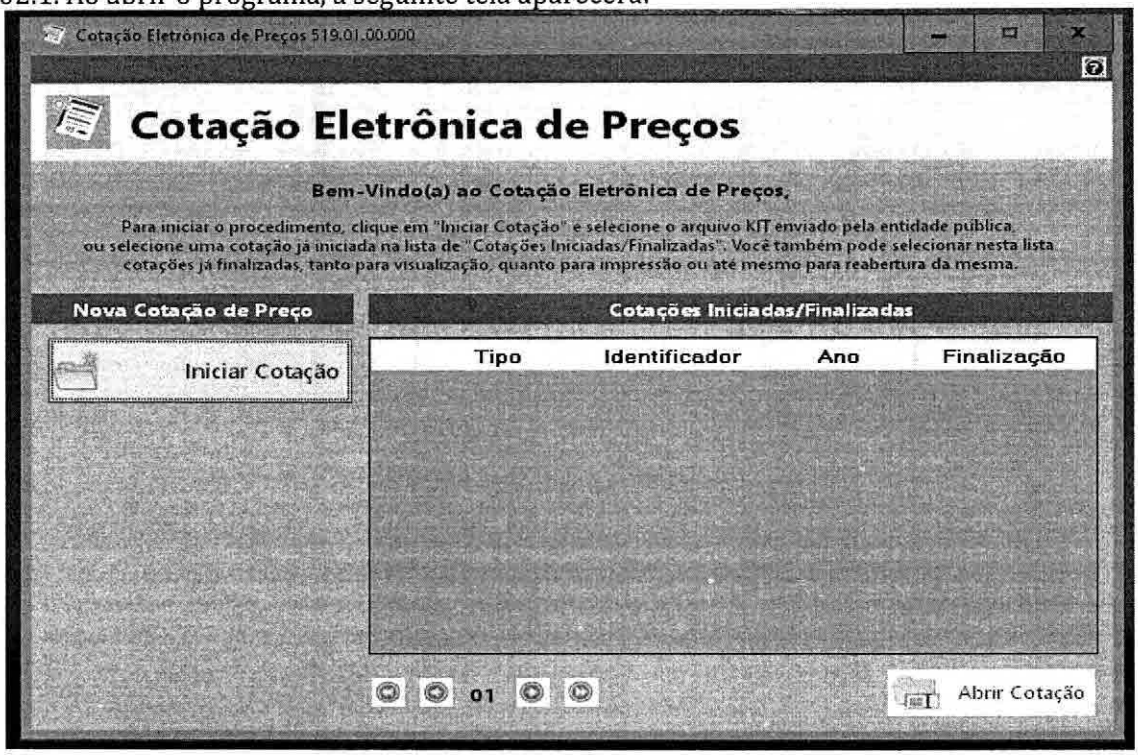
Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.



Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 210

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 - PR
Fls 211

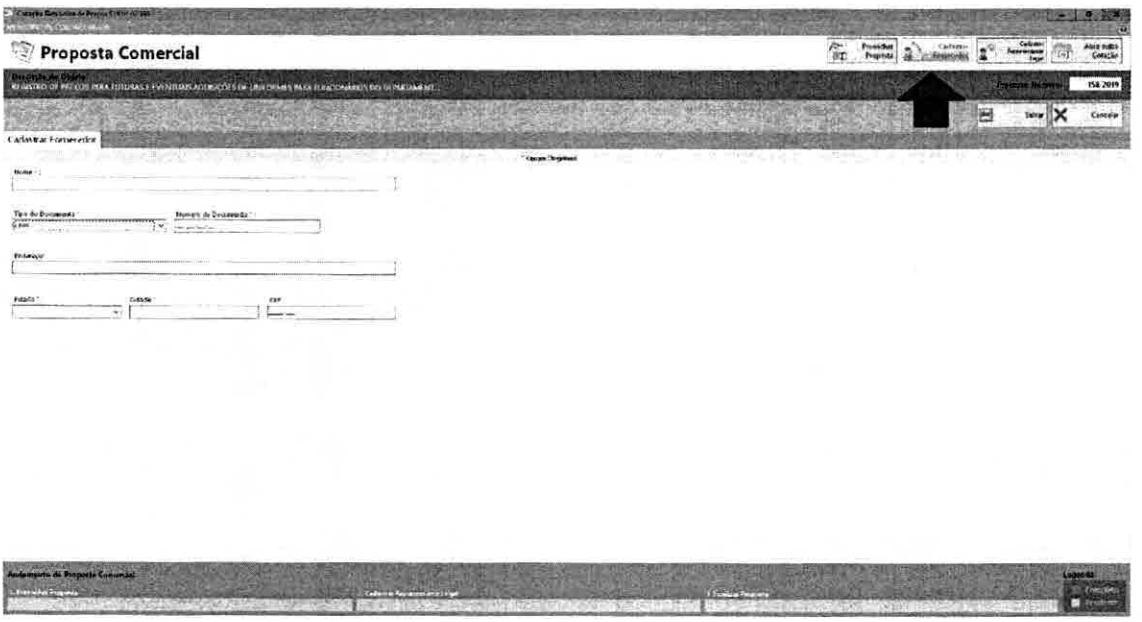
02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

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:

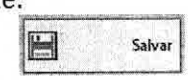


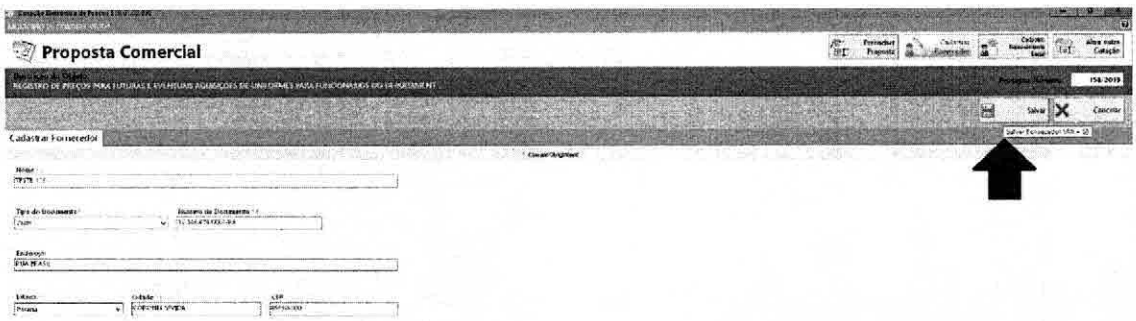
A empresa deverá preencher:

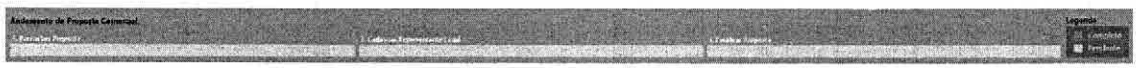
Nome: razão social da empresa
Tipo de documento: selecionar CNPJ *Número do documento: número do CNPJ da empresa*
Endereço: endereço da empresa
Estado: selecionar o estado *Cidade: cidade da empresa* *CEP: CEP do endereço da empresa*

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 212

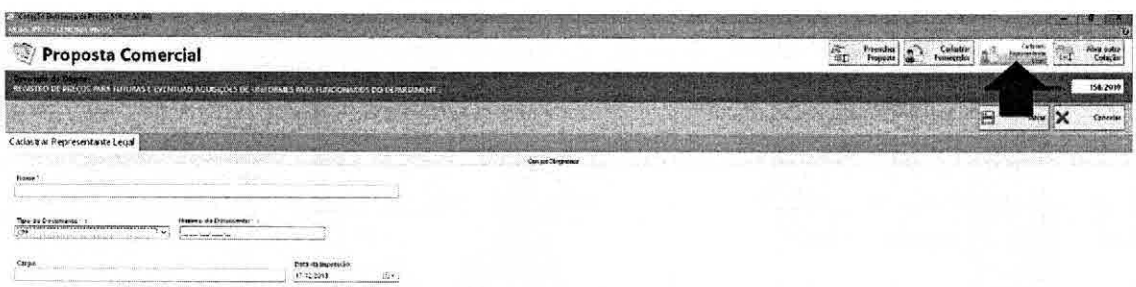
Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:







02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



A empresa deverá preencher:

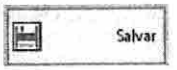
<u>Nome:</u> nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

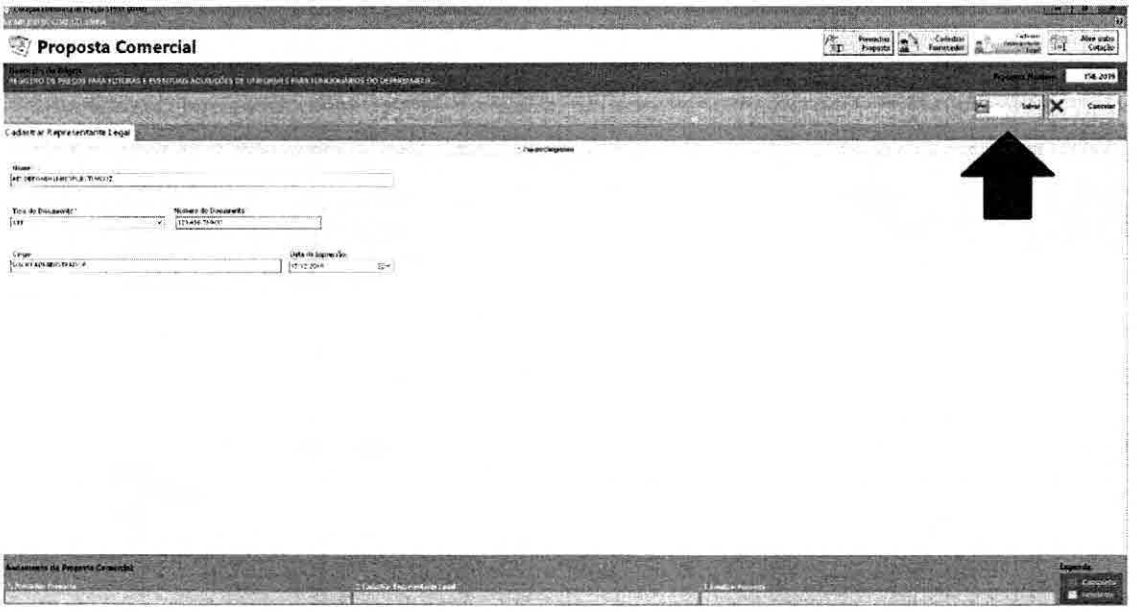
<u>Tipo de documento:</u> selecionar CPF <u>Número do documento:</u> número do CPF do representante

<u>Cargo:</u> cargo exercido pelo representante

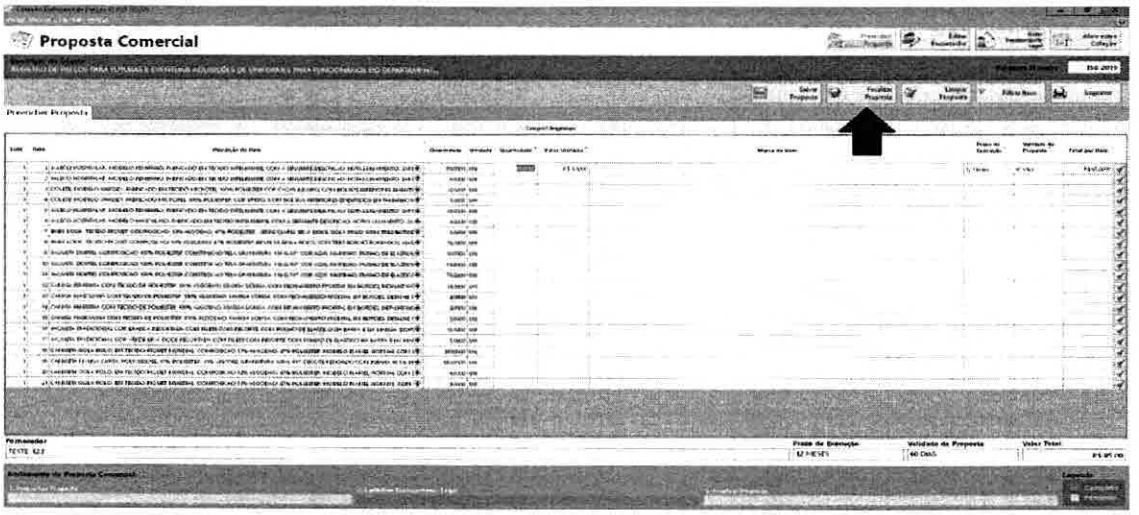
Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 213

Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:

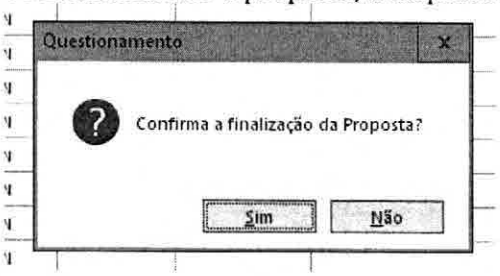




Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela "Preencher proposta" e FINALIZAR A PROPOSTA.

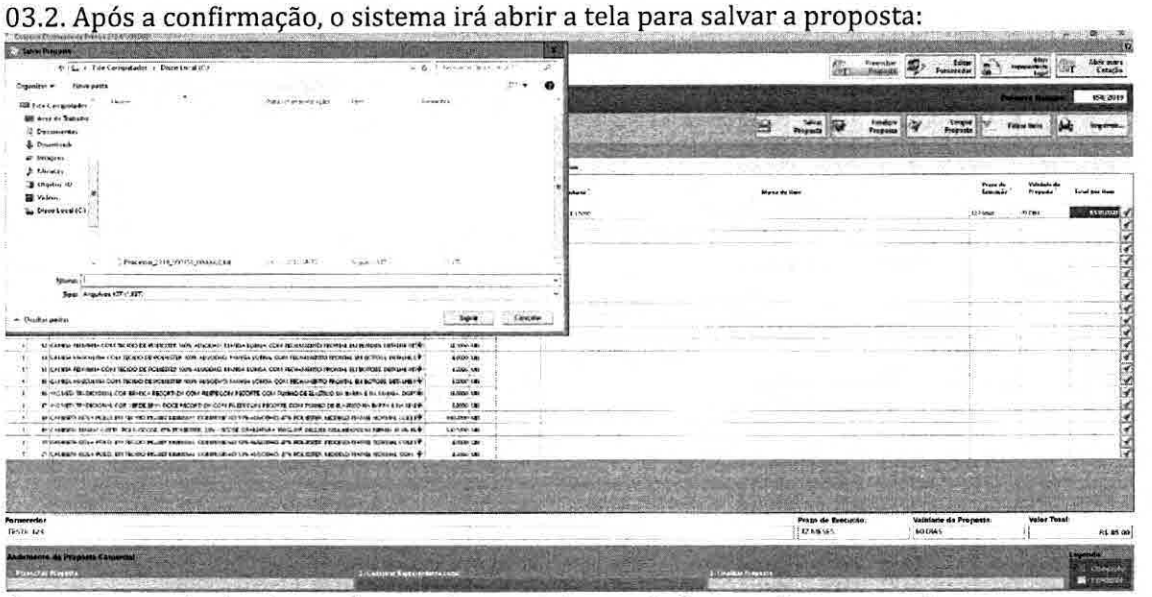


03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



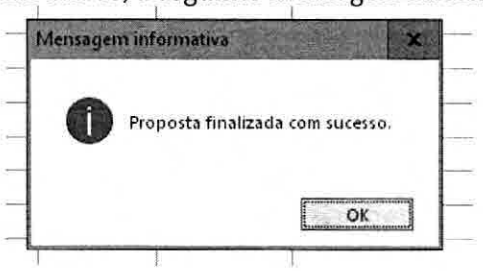
Município de CORONEL VIVIDA Fls 214

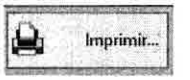
03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

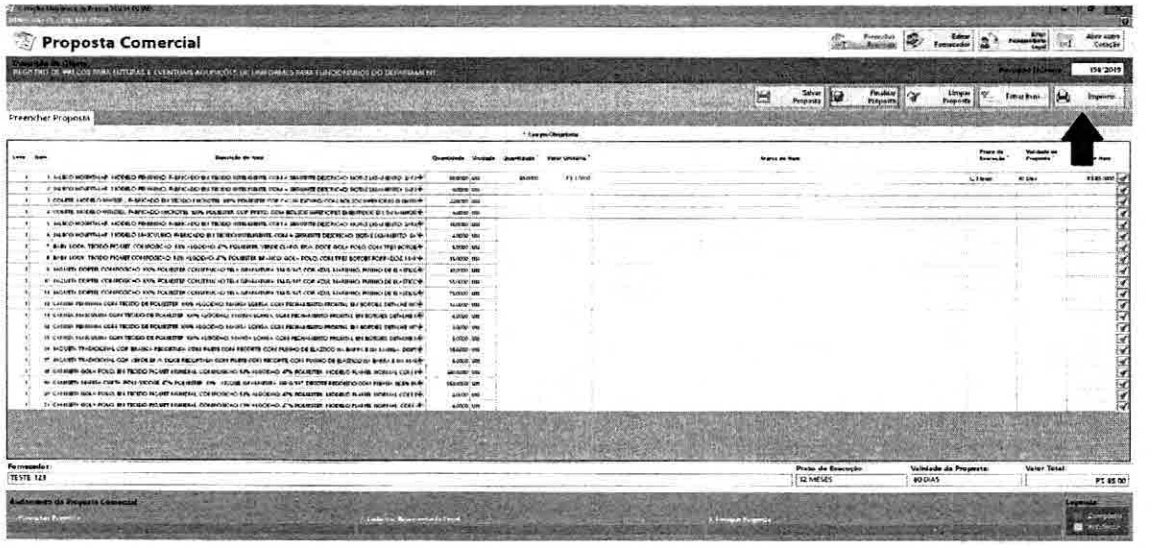


A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

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
Fls 215

- 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.).

4.9. **Requisitos/referência do serviço de servidor em "nuvem":**

4.9.1. Informações gerais:

4.9.1.1 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;

4.9.1.2. 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).

4.9.1.3. 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).

4.9.2. 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 216

- **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 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 217

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 098/2020 – Solicitação do Secretário da Fazenda, termo de referência, orçamentos, contratos, mapa comparativo e requisição de compras - fls. 02/153;

b) Ofício nº 588/2020 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. 155;

c) Ofício nº 128/2020 – indicação de dotação orçamentária – fl. 156;

d) Ofício nº 128/2020 (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. 156;

e) Minuta do Edital e do Contrato – fls. 157/177.

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. 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.

Município de
Fls 218
CORONEL VIVIDA - PR

6. Nos termos do parágrafo único do art. 1° do referido diploma legal[1], 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.

7. 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

8. O pregão é regido pela Lei n° 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93.

9. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3° da Lei n° 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.*

10. 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

11. 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.

---

[1] Art. 1° da Lei n° 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.*"

[2] Lei n° 10.520/2002, art. 3°, I;

Município de
Fls 219
CORONEL VIVIDA - PR

12. O Termo de Referência anexado aos autos busca justificar a necessidade da contratação.

13. 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.

14. 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, dos princípios da isonomia e da impessoalidade.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

15. 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.

16. No entanto, apesar de o Termo de Referência ter sido juntado aos autos, o mesmo não foi devidamente aprovado pela autoridade competente.

17. 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.

18. 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 especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

19. Face os apontamentos constantes às fls. 142/145, que não foram devidamente respondidas e/ou adequadas conforme certificado à fl. 152, entende-se que a definição do objeto pode estar afrontando o caráter competitivo do certame, assim como a aglutinação dos itens em apenas um lote.

Município de
Fls 220
CORONEL VIVIDA - PR

20. Ademais, recomenda-se sejam revistas as descrições e exigências, a fim de que a contratação fique mais segura possível para a Administração Municipal.

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 fl. 156, 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).

Município de Fls 221 CORONEL VIVIDA - PR

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 certame[3], 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.

34. Observa-se que o preço máximo encontrado na planilha de fl. 153 majorou significativamente o que foi encontrado pelo setor competente para as cotações (fl. 152), o que pode ser considerada uma afronta ao princípio da economicidade inclusive face o disposto no §5º do art. 2º do Decreto Municipal nº 6.529/2019.

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

[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.

Município de Fls 222 CORONEL VIVIDA - PR

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 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 19, 20, 24 e 34;

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

Município de
Fls 223
CORONEL VIVIDA - PR

atuar como pregoeiro concluiu o curso de capacitação específica para exercer a atribuição;

d. Sejam revistas as especificações constantes no termo de referência, de modo a adequá-las ao interesse público e afastando qualquer circunstância que fira os princípios da impessoalidade e da isonomia, assim como seja coibida qualquer postura que frustre o caráter competitivo do certame, assim como analise a necessidade de manter os itens do certame agrupados em lote, realizando-se cotações de preços novamente observando-se 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. Observem-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

Assinado de forma digital por PRICILA GREGOLIN GUGIK
Dados: 2020.09.01 11:24:17 -03'00'

Pricila G. Gugik

OAB/Pr nº 51.356

Município de Fls 224 CORONEL VIVIDA - PR.

JUSTIFICATIVA EM RELAÇÃO AO PARECER JURÍDICO

Ref.: Minuta do Pregão Presencial para prestação de serviços de licenciamento de uso de software para gerenciamento de dados.

Diante do Parecer Jurídico emitido em 01 de setembro 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 19, 20, 24 e 34;***
>
> ***19. Face os apontamentos constantes às fls. 142/145, que não foram devidamente respondidas e/ou adequadas conforme certificado à fl. 152, entende-se que a definição do objeto pode estar afrontando o caráter competitivo do certame, assim como a aglutinação dos itens em apenas um lote.***

Em relação ao item 19, acima, verificamos que houve um equívoco da empresa quanto as características e requisitos dos sistemas pretendidos. Note-se que trata de sistemas que já estão sendo utilizados a algum tempo e os mesmos estão rodando sem problemas e estão atendendo satisfatoriamente as necessidades dos setores administrativos que fazem uso dos mesmos. Quanto a união de todos os itens em um único lote é o nosso entendimento que não estará restringindo o caráter competitivo do certame, uma vez que várias empresas apresentaram cotações de preços para todos os itens. Portanto, é certo, que várias empresas poderão apresentar propostas nos moldes que se está solicitando no edital e não frustrará o caráter competitivo do objeto. Não obstante a isso, estaremos publicando o edital com o critério de julgamento por item. Também estaremos consignando prazo para conversão da base de dados dos sistemas já existentes e sem custos adicionais para o Município, uma vez que a geração dos dados não pode ser interrompida sob pena de incorrermos em descumprimento de obrigações em relação à transparência e prestação de contas.

> ***24. Não obstante a justificativa de fl. 156, 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 156 deste procedimento licitatório. Informamos que nos procedimentos presenciais estão sendo tomados todos os cuidados indicados pelas autoridades de saúde para esta situação, evitando-se aglomeração, mantendo distanciamento adequado, disponibilização de álcool gel e outras medidas necessárias e indispensáveis para garantir a segurança de todos os envolvidos.

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 225

34. Observa-se que o preço máximo encontrado na planilha de fl. 153 majorou significativamente o que foi encontrado pelo setor competente para as cotações (fl. 152), o que pode ser considerada uma afronta ao princípio da economicidade inclusive face o disposto no §5º do art. 2º do Decreto Municipal nº 6.529/2019.

O Setor de Compras efetuou pesquisa de preços, conforme orçamentos constantes do processo, tendo as empresas do ramo enviado cotações para todos os itens que compõem o objeto. Reiteramos a justificativa constante no próprio Mapa Comparativo de folha 153, onde observa-se que o Setor de Compras não considerou todos os itens cotados, fato que prejudicou a correta avaliação do valor máximo. Além disso, é importante frisar, que existem no processo cotações com valores bem acima do mercado e que não foram considerados na composição das médias o que, aí sim, poderia majorar substancialmente a fixação do preço máximo. Ainda é oportuno registrar que o valor máximo fixado para esta licitação não se encontra, de forma alguma, acima dos preços praticados no mercado. Veja-se que já tínhamos contrato, que expirou nos últimos 30 dias, com valores compatíveis com os apurados nesta pesquisa de preços. Já houve outro procedimento licitatório ao qual não acudiram interessados sob a alegação de que os valores estariam muito baixos, restando deserta a licitação.

A pesquisa de preços realizada pelo setor competente foi ampla, onde obteve-se diversas propostas de empresas do ramo e também foram coletados vários contratos de produtos similares em andamento em outros municípios evidenciando que a pesquisa não foi limitada, mas, pelo contrário, foi rica em possibilidades de avaliação, sendo desnecessária a realização de ampliação da pesquisa de preços.

Coronel Vivida, 04 de setembro de 2020

Noemir José Antoniolli
Secretário Municipal da Fazenda

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 226

CONSIDERAÇÕES

Considerando o parecer jurídico e em resposta ao mesmo, fica alterada a minuta do edital de lote para item, e alterado a participação de ampla concorrência para exclusivo para microempreendedor individual - MEI, microempresa - ME e empresa de pequeno porte - EPP.

Inclui-se no edital o item 16.2: A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação terá(ão) um prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar a conversão da base de dados já existentes de um sistema para outro, sem quaisquer custos adicionais para o Município.

Coronel Vivida, 15 de setembro de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 22

OFÍCIO Nº 643/2020

PROTOCOLO Nº 123/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

DATA: 15.09.2020

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.

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 - PR
Fls. 228

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

Município de Coronel Vivida - PR
Fls. 229

DIÁRIO DO SUDOESTE

Publicações Legais

Caderno Integrante da Edição nº 7548 | Pato Branco, 4 e 5 de janeiro de 2020

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.

MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
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
Ines Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.588-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fatima Matias	Membro	757.578.729-00	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 a 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	765.902.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	051.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.174.981-4/PR
Oriara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Giovanna Carolina Barbera Netto	Membro Suplente	037.280.749-25	7.540.799-7/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 na 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 e 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 1706/2003 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

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 6703, 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 Vivida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no caput do artigo 8º e artigo 13º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA:

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 limitados 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:

I – relativas aos grupos de despesa:
a) pessoal e encargos sociais;
b) juros e encargos da dívida; e
c) Amortização da dívida
II – destinadas aos pagamentos:
a) – as despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado;
b) as despesas decorrentes de auxílios, subvenções e transferências, devidamente autorizadas por Lei específica;
c) Despesas com fonte de recursos financeiros específicos e obrigatórios.

Art. 2º - A realização de despesas, incluindo consignação de terceiros e restos a pagar faz parte do mencionado cronograma e sua amortização 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 artigo 1º

§ 1º - Nos casos de descentralização de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente será igualmente descentralizado, e tratando de despesas à conta de recursos liberados pelo executivo municipal, o órgão descentralizador, em comum acordo com o órgão beneficiário, definirá o mês em que deverá ser efetuado o correspondente repasse financeiro.

Art. 3º - Observadas as exclusões do § único do artigo 1º a liberação de recursos orçamentários, terá por base os limites mensais de despesas fixados no anexo II em anexo a este Decreto.

Art. 4º - O Prefeito Municipal, no âmbito de suas competências, procederá
o remanejamento total ou parcial dos saldos disponível em cada quota de despesa, de acordo com o fluxo financeiro apurado

Art. 5º - Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos no **exercício de 2020**, bem como os créditos especiais reabertos, terá sua execução condicionada aos limites fixados a conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 6º - Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados ao Poder Legislativo e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em conformidade com o disposto no artigo 29-A da Constituição Federal, e Emendas Constitucionais 25/2000 e 58/2009.

Art. 7 º - Ao serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal compete proceder a limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados na lei de diretrizes orçamentárias, quando ao final de um bimestre, for verificado que a realização das receitas não poderá comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal.

Art. 8 º - Os quadros demonstrativos da Programação Financeira da Receita Mensal e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o presente Exercício, anexos a este Decreto, considerar-se-ão automaticamente alterados toda vez que houver movimentação orçamentária de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, em 02 de janeiro de 2020.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se,
Ademir Antonio Aziliero
CRC/PR 025365/O-9

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
PORTARIA Nº 199/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa a Diretora da Escola Municipal Amélia Lara".** A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa Diretora do Centro Municipal de Formação em Tempo Integral (CMFETI).** A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
PORTARIA Nº 201/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho Feliz.** A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020 respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
PORTARIA Nº 202/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Bonho Mau.** A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
PORTARIA Nº 203/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa Diretora da Escola Municipal Pe. Eduardo Machado.** A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2019. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento poliédrico nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélio D. Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzianello, Augusto Saggin, Maria Madalena Tatto, Castro Alves e Aurea Zandonà, com área total de 13.243,24m², em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para a empresa: Sudopav Construtora Eireli - EPP, inscrita no CNPJ 26.499.438/0001-50, com o valor global de R$ 1.142.948,28. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito.

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato Nº 283/2019/GP. Tomada de Preços nº 14/2019, Processo nº 308/2019. PARTES: Município de Pato Branco e Sudopav Construtora Eireli - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento poliédrico nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélio D. Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzianello, Augusto Saggin, Maria Madalena Tatto, Castro Alves e Aurea Zandonà, com área total de 13.243,24m², em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R$ 1.142.948,28. PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado. DOTAÇÃO: 1560 - 6384. GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi – Prefeito. Rodrigo Silipranti - Representante Legal.

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº016/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros, Fabielle Bochio e Daiane Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Bocalon, torna público o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 016/2019, tendo como objeto, Contratação de empresa para execução de obras de construção de parque municipal com 61.600,25m², contemplando praça, campo com arquibancada, quadras esportivas, iluminação, muros guarda corpo, alambrados, chimarródromo, portal, chafariz, conforme projetos e memorial descritivo anexo ao edital, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.
CLASSIFICAÇÃO:
LOTE 01: 1º LUGAR - CONSTRUTORA BRAGATO EIRELI, CNPJ Nº 02.394.264/0001-00: VALOR GLOBAL R$ 2.738.841,14 (dois milhão, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta e um reais e quatorze centavos).
2º LUGAR - CONRADO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ Nº 03.030.122/0001-19: VALOR GLOBAL R$ 3.134.856,70 (três milhão, cento e trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta centavos).

Saudade do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº017/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros, Fabielle Bochio e Daiane Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Bocalon, torna público o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 017/2019, tendo como objeto, Contratação de empresa para execução de obra de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 01, acesso a Comunidade de Linha Biguá, Lote 17 da quadra 56, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-moldado sendo: 1.546,78 m² de reforma e ampliação com área de 2.151,65 m², totalisando 3.698,43 m²; Lote 02- Instalação elétrica de media tensão em barracão industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.546,78 m², e ampliação de área de 2.151,65 m², conforme projetos e memorias descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 1314/2019 que Autoriza o Município de Saudade do Iguaçu a ampliar a concessão de direito real de uso para a empresa 3R Pogões, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.
CLASSIFICAÇÃO:
LOTE 01: 1º LUGAR - INOVE ARQUITETURA EIRELI, CNPJ Nº 15.197.044/0001-20, VALOR GLOBAL R$ 1.412.515,43 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos).
2º LUGAR - BC CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.478.061/0001-62: VALOR GLOBAL R$ 1.642.278,09 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos).
LOTE 02: 1º LUGAR - PATOFESTE ELETRO INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 77.739.390/0001-14: VALOR GLOBAL R$ 683.700,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos reais e quarenta centavos).

Saudade do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 66 - Fone: (48) 3244-8099 - Centro - CEP 89585-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.885/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

DECRETO Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2.020, conforme Lei nº 1022/2019, no valor de R$ 450.000,00

DECRETO Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2.020, conforme Lei nº 1023/2019, no valor de R$ 850.000,00

DECRETO Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2.020, conforme Lei nº 1024/2019, no valor de R$ 889.690,52.

DECRETO Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Dispõe sobre a exoneração dos membros do conselho tutelar tendo em vista o final de mandato em 09/01/2020.

DECRETO Nº 005/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Dispõe sobre a nomeação dos novos membros do conselho tutelar com mandato de 09/01/2020 a 08/01/2024.

PORTARIA Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Institui Comissão Permanente de Licitação para exercício de 2020.

PORTARIA Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio.

PORTARIA Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio para pregão eletrônico.

PORTARIA Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Designação servidor Municipal como gestor de convênio para aquisição de máquinas e equipamentos

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp, edição do dia 03 de JANEIRO de 2020, conforme Lei Autorizativa nº 927 de 07 de junho de 2017.

EXTRAVIO DE NOTAS FISCAIS

A empresa FLAVIO BALBINOTTI com CNPJ 18971635000100, localizada na Avenida Tupi, 4151, Pato Branco – PR; comunica o extravio de Nota Fiscal de número 151. Conforme Boletim de Ocorrência 5768/2020.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2019

DATA: 30/10/19 ABERTURA: 02/12/19 HORÁRIO: 09:00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE ODONTOLOGIA PARA A ATENÇÃO BÁSICA E CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.

A publicação na íntegra do ato acima estará disponível no seguinte endereço eletrônico http://www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br, na edição de 06 de janeiro de 2020 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e suas alterações.

Diário Oficial Eletrônico do Município de
Coronel Vivida

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020 | Ano III – Edição Nº 0369

HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME:13934031000161
Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME:13934031000161 Dados: 2020.01.03 17:51:21 -03'00'

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
[illegible] Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	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
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Giovanna Carolina Barbara 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

Prefeitura do Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 230

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 BORTOLOTTO, 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

Cod 620073

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 231

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. 6° da Lei Municipal n° 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Federal n° 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1° DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF n° 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. 2° 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. 3° 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

Município de Coronel Vivida Fls 232

DIÁRIO DO SUDOESTE

Publicações Legais

Caderno Integrante da Edição nº 7548 | Pato Branco, 4 e 5 de janeiro de 2020

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 VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
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
Ines Dalmira Poletto	Presidente	020.289.099-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fátima Matias	Membro	757.576.729-00	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 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 Azilero	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	8.407.676-8/PR
Leia Marcolina	Membro Efetivo	031.487.799-27	7.403.844-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	9.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.813.898-1/PR
Giovanna Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.260.749-25	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 o equipe de apoio e 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 BORTOLOTTO**, 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 Este 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

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 6703, 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 Vivida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no caput do artigo 8º e artigo 13º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA:

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 limitados 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

I – relativas aos grupos de despesa:
a) pessoal e encargos sociais;
b) juros e encargos da dívida; e
c) Amortização da dívida.

II – destinadas aos pagamentos:
a) – as despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado;
b) as despesas decorrentes de auxílios, subvenções e transferências, devidamente autorizadas por Lei específica;
c) Despesas com fonte de recursos financeiros específicos e obrigatórios.

Art. 2º - A realização de despesas, incluindo consignação de terceiros e restos a pagar farão parte do mencionado cronograma e sua amortização 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 artigo 1º.

§ 1º - Nos casos de descentralização de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente será igualmente descentralizado, e tratando de despesas à conta de recursos liberados pelo executivo municipal, o órgão descentralizador, em comum acordo com o órgão beneficiário, definirá o mês em que deverá ser efetuado o correspondente repasse financeiro.

Art. 3º - Observadas as exclusões do § único do artigo 1º à liberação de recursos orçamentários, terá por base os limites mensais de despesas fixados no anexo II em anexo a este Decreto.

Art. 4º - O Prefeito Municipal, no âmbito de suas competências, procederá

o remanejamento total ou parcial dos saldos disponível em cada quota de despesa, de acordo com o fluxo financeiro apurado.

Art. 5º - Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos no **exercício de 2020**, bem como os créditos especiais reabertos, terá sua execução condicionada aos limites fixados a conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 6º - Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados ao Poder Legislativo e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em conformidade com o disposto no artigo 29-A da Constituição Federal, e Emendas Constitucionais 25/2000 e 58/2009.

Art. 7º - Ao serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal compete proceder à limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados na lei de diretrizes orçamentárias, quando ao final de um bimestre, for verificado que a realização das receitas não poderá comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal.

Art. 8º - Os quadros demonstrativos da Programação Financeira da Receita Mensal e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o presente Exercício, anexos a este Decreto, considerar-se-ão automaticamente alterados toda vez que houver movimentação orçamentária de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, em 02 de janeiro de 2020.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se,
Ademir Antonio Azilero
CRC/PR 025365/O-9

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

PORTARIA Nº 199/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa a Diretora da Escola Municipal Amélia Lara".** A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa Diretora do Centro Municipal de Formação em Tempo Integral (CMFETI)**. A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

PORTARIA Nº 201/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho Feliz.** A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

PORTARIA Nº 202/2019 – Data: 30/12/2019. **Súmula: "Designa Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Bonho Mau**. A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

PORTARIA Nº 203/2019 – Data: 30/12/2019 **Súmula: "Designa Diretora da Escola Municipal Pe. Eduardo Machado**. A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amsop.dioems.com.br, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO, TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2019. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento poliédrico nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélio D Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzianello, Augusto Saggin, Maria Madalena Tatto, Castro Alves e Aurea Zandonà com área total de 13.243,24m², em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para a empresa: Sudopav Construtora Eireli - EPP, inscrita no CNPJ 20.499.438/0001-50, com o valor global de R$ 1.142.948,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato Nº 283/2019/GP. Tomada de Preços nº 14/2019. Processo nº 308/2019. PARTES: Município de Pato Branco e Sudopav Construtora Eireli - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento poliédrico nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélio D. Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzianello, Augusto Saggin, Maria Madalena Tatto, Castro Alves e Aurea Zandonà, com área total de 13.243,24m², em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R$ 1.142.948,26. PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado DOTAÇÃO: 1560 - 6384 GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi – Prefeito. Rodrigo Silbrandi - Representante Legal.

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº016/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saúdade do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros, Fabielle Bochio e Daiane Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Bocalon, torna público o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 016/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de construção de parque municipal com 61.609,25m², contemplando praça, campo com arquibancada, quadras esportivas, iluminação, muros guarda corpo, alambrados, chimarródromo, portal, chafaris, conforme projetos e memorial descritivo anexo ao edital, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.
CLASSIFICAÇÃO:
LOTE 01: 1º LUGAR - CONSTRUTORA BRAGATO EIRELI, CNPJ Nº 02.394.264/0001-00: VALOR GLOBAL R$ 2.738.841,14 (dois milhão, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta e um reais e quatorze centavos)
2º LUGAR - CONRADO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ Nº 03.030.122/0001-19: VALOR GLOBAL R$ 3.134.856,70 (três milhão, cento e trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta centavos).

Saudade do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº017/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saúdade do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros, Fabielle Bochio e Daiane Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Bocalon, torna público o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 017/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obra de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 01, acesso a Comunidade de Linha Bigua, Lote 17 da quadra 56, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-moldado sendo, 1.546,78 m² de reforma e ampliação com área de 2.151,65 m², totalizando 3.968,43 m²; Lote 02: Instalação elétrica de media tensão em barracão industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.546,78 m², e ampliação de área de 2.151,65 m², conforme projetos e memoriais descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 1314/2019 que Autoriza o Município de Saúdade do Iguaçu a ampliar a concessão de direito real de uso para a empresa 3E Fogões, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.
CLASSIFICAÇÃO:
LOTE 01: 1º LUGAR - INOVE ARQUITETURA EIRELI, CNPJ Nº 15.197.944/0001-20: VALOR GLOBAL R$ 1.412.515,43 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos).
2º LUGAR - BC CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.476.001/0001-62. VALOR GLOBAL R$ 1.442.279,04 (um milhão, seiscentos e quarenta e doiz mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos).
LOTE 02: 1º LUGAR - PATUESTE ELETRO INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 77.739.290/0001-14: VALOR GLOBAL R$ 683.700,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos reais e quatorze centavos).

Saudade do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.686/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

DECRETO Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2.020, conforme Lei nº 1022/2019, no valor de R$ 450.000,00

DECRETO Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2.020, conforme Lei nº 1023/2019, no valor de R$ 850.000,00

DECRETO Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2.020, conforme Lei nº 1024/2019, no valor de R$ 699.690,62.

DECRETO Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Dispõe sobre a exoneração dos membros do conselho tutelar tendo em vista o final de mandato em 09/01/2020

DECRETO Nº 005/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Dispõe sobre a nomeação dos novos membros do conselho tutelar com mandato de 09/01/2020 a 08/01/2024

PORTARIA Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Institui Comissão Permanente de Licitação para exercício de 2020.

PORTARIA Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio

PORTARIA Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio para pregão eletrônico.

PORTARIA Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
Designação servidor Municipal como gestor de convênio para aquisição de máquinas e equipamentos.

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp, edição do dia 03 de JANEIRO de 2020, conforme Lei Autorizativa nº 927 de 07 de junho de 2017

EXTRAVIO DE NOTAS FISCAIS

A empresa FLAVIO BALBINOTTI com CNPJ 18971635000100, localizada na Avenida Tupi, 4151, Pato Branco – PR; comunica o extravio de Nota Fiscal de número 151. Conforme Boletim de Ocorrência 5768/2020.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2019

DATA: 30/10/19 ABERTURA: 02/12/19 HORÁRIO: 09:00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE ODONTOLOGIA PARA A ATENÇÃO BÁSICA E CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.

A publicação na íntegra do ato acima estará disponível no seguinte endereço eletrônico http://www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br, na edição de 06 de janeiro de 2020 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017 e suas alterações.

Diário Oficial Eletrônico do Município de
Coronel Vivida

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020 | Ano III – Edição Nº 0369 | Página 1 / 011

HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME:13934031000161
Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME:13934031000161 Dados: 2020.01.03 17:51:21 -03'00'

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
[illegible]s Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	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
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
[illegible]vanna 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.
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

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 233

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 BORTOLOTTO, 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

Cod520073

Licita Masters

CURSOS SOB MEDIDA

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

Observatório SOCIAL DO BRASIL
PATO BRANCO | PR

Sindimetal SUDOESTE

Município de ... Fls 234

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ENFASE 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 Referencia

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

Município de Nova Cantu - PR
Fls 235

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 236

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2020

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE- EPP

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 ITEM,** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, 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".**

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 29 de setembro de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09:01h do dia 29 de setembro 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**", conforme Termo de Referência, **Anexo I**, deste edital.

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 237

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$ 127.660,44 (cento e vinte e sete mil seiscentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos).**

3.2. A competição se dará por MENOR PREÇO POR ITEM, 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, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

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

a) As 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 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;

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 238

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;
h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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 ITEM, 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**

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 239

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.

6.2.1. É obrigatória à apresentação da "DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO MAIS CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL EM VIGOR OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL (PODENDO SER A CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL E A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE", fora dos envelopes nº 1 e 2. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

6.3. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

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

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 n° 81/2020		
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
Empresa:		
CNPJ:		
Cidade:	**Estado:**	**CEP:**
Telefone:		
E-mail:		
Data da Abertura:	**29 de setembro de 2020**	
Horário de Abertura:	**09:00 (nove) horas**	

Município de CORONEL VIVIDA-PR FIS 240

Envelope nº 02 – Habilitação
Pregão Presencial nº 81/2020
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
Empresa:
CNPJ:
Cidade: **Estado:** **CEP:**
Telefone:
E-mail:
Data da Abertura: **29 de setembro 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 241

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 irreajustável.

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 item, 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.

9.9. 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 ITEM.

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 242

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 243

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) **Balanço 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 = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

ET = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
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).

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 244

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.

b) 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 apresenta-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.

Município de CORONEL VIVIDA-PR Fls 245

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.

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 ITEM, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 246

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

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 unitário do ITEM.

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. 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 247

11.8. 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.

11.8.1. 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.

11.9. 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).

11.9.1. 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.

11.9.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.9.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.9.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.10. 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.

11.10.1. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

11.13.1. 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 248

11.13.2. 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.

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.14.1. 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.

11.14.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.15. 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.

11.15.1. 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.

11.15.2. 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.

11.16. 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.

11.16.1. 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 avalia-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

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 249

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 250

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 251

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.

16.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação terá(ão) um prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar a conversão da base de dados já existentes de um sistema para outro, sem quaisquer custos adicionais para o Município.

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 252

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 253

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 pratica 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 pelos Departamentos responsáveis.

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

20.3. 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.

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

20.5. 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.

20.6. 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.

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 254

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.
20.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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 especifica 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
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

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 n° 008/2018, caberá a gestão do contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antoniolli, 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 255

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 contrato, 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 256

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 celebradas 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) "pratica 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 257

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.

Município de CORONEL VIVIDA-PR Fls 258

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 259

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, 15 de setembro de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 260

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

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 .

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. Ressaltamos que o objeto deste termo de referência já vem sendo executado a vários anos e o motivo de realizarmos nova contratação prende-se ao fato de que o contrato atual não tem mais possibilidade de renovação. A continuidade dos serviços é indispensável para o bom andamento da organização e armazenamento de dados para fins de prestação de contas, transparência e controle.

3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	QTDE.	UN.	COD PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R$	VALOR MÁXIMO TOTAL R$
1	12	Mês	20995	SISTEMA DE OUVIDORIA	974,50	11.694,00
2	12	Mês	20996	SISTEMAS DE EMPENHOS WEB	939,50	11.274,00
3	12	Mês	20997	SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL	917,50	11.010,00
4	12	Mês	20998	SISTEMA PARA EMISSÃO DE CONTRA-CHEQUE	729,85	8.758,20
5	12	Mês	20999	SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA	1.348,40	16.180,80
6	12	Mês	21000	SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	848,62	10.183,44
7	12	Mês	21001	SISTEMA DE ADIANTAMENTO DE VIAGENS	964,25	11.571,00
8	12	Unid	21002	SISTEMA FICHA WEB RH	784,50	9.414,00
9	100,00	HR	20873	HORA TECNICA PROGRAMADOR	182,75	18.275,00
10	100,00	HR	20874	HORA TECNICA ANALISTA DE SISTEMAS	193,00	19.300,00
VALOR TOTAL MÁXIMO R$					**127.660,44**	

4- DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

4.1. 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 261

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.

4.2. 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, 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 e estar atualizado em tempo real com as informações.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 especifico para os gestores do município, contadores, prefeitos, entre outros chefes de departamentos.

4.6. 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 262

4.7. 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.

4.8. Sistema ficha WEB RH

4.8.1. 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;

4.8.2. 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;

4.8.3. 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;

4.8.4. 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;

4.8.5. 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";

4.8.6. 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*;

4.8.7. 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;

4.8.8. 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 informa-

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 263

ção - Técnicas de segurança - Código de pratica para a gestão da segurança da informação.

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

4.8.10. 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;

4.8.11. 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;

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

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

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

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

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

4.8.17. 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;

4.8.18. 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;

4.8.19. 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;

4.8.20. 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;

4.8.21. 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.

4.8.22. 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.

4.8.23. 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).

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 264

4.8.25. 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)

4.8.25.1. 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 265

- Status (Ativo e inativo)
- Seleção de um ou mais fluxos de trabalhos

j) Classificação de Documentos
- Descrição

4.8.25.2. 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
  - Titulo
  - 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

4.8.26. 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 devera 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;
- Devera 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;

Município de Coronel Vivida - PR
Fls. 266

- 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.).

4.9. **Requisitos/referência do serviço de servidor em "nuvem":**

4.9.1. Informações gerais:

4.9.1.1 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;

4.9.1.2. 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).

4.9.1.3. 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).

4.9.2. 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 267

- **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 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.

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 258

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.

4.9.3. Requisitos de segurança:

4.9.3.1. 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 269

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,

Município de CORONEL VIVIDA - PR Fls 270

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 do 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;

4.9.3.2. 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.

4.9.3.3. Segurança nas requisições/dados:

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 271

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.

4.9.3.4. 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.

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

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

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

4.10.3. 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;

4.10.4. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 272

documentação em nível de usuário;
4.10.5. 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.

4.11. 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:

4.11.1. 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- DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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).

6- DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. 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 exação 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;

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 273

6.2. 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.

7- DO PAGAMENTO:

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 274

7.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

8- DOS PRAZOS:

8.1 - 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 57°, §§ 1.º e 2.º da Lei n.º 8.666/93.

8.2 - 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.

9 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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 - PR
Fls 275

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 81/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial n° 81/2020

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o dispostos no Artigo 4°, inciso VII, da Lei Federal n° 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 276

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 277

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 81/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXX) 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 81/2020**, 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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 278

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

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 81/2020**, 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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 279

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

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 n° 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

_____

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 280

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

(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 (xxxxxxxxxxx)

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 .....

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 281

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020**

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 n.º ....., 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 n.º 81/2020, 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, 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 principio 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$ ..... (.....).

Município de
Fls 282
CORONEL VIVIDA - PR

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 57°, §§ 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) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Parágrafo quarto: A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação terá(ão) um prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar a conversão da base de dados já existentes de um sistema para outro, sem quaisquer custos adicionais para o Município.

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.

Município de CORONEL VIVIDA-PR Fls 283

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 284

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.

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 285

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

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

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

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

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

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

Parágrafo oitavo: 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 nono: 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: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

Parágrafo décimo primeiro: Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Parágrafo décimo segundo: Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 286

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária especifica 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
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

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 n° 008/2018, caberá a gestão do contrato ao Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Noemir José Antoniolli, 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.

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 287

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.

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

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 238

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 celebradas 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) "pratica 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.

Município de Coronel Vivida - PR
Fls 289

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	xxxxx
Prefeito Municipal	xxxxxxxxxxxxx
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:..... .....

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 290

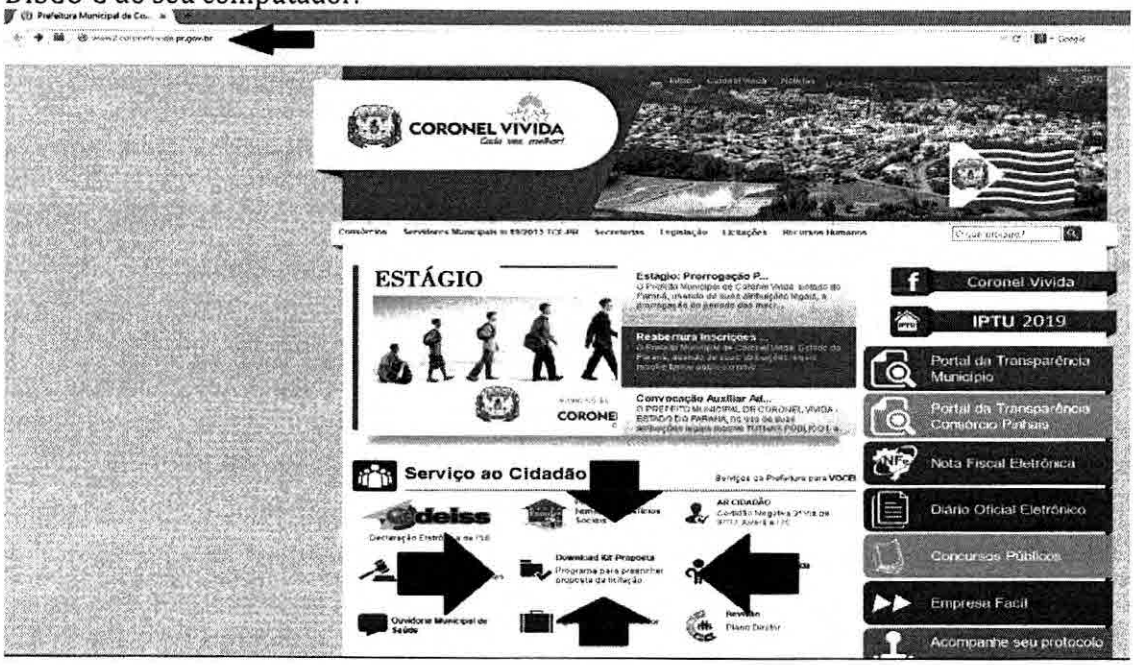
ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

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.

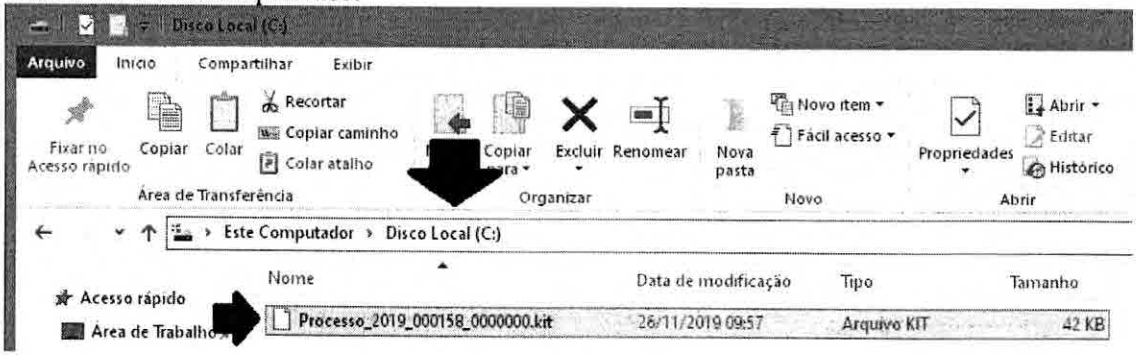


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

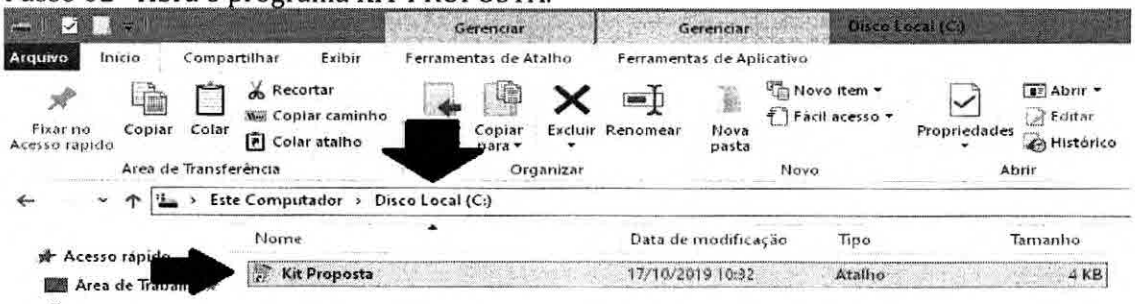
PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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.

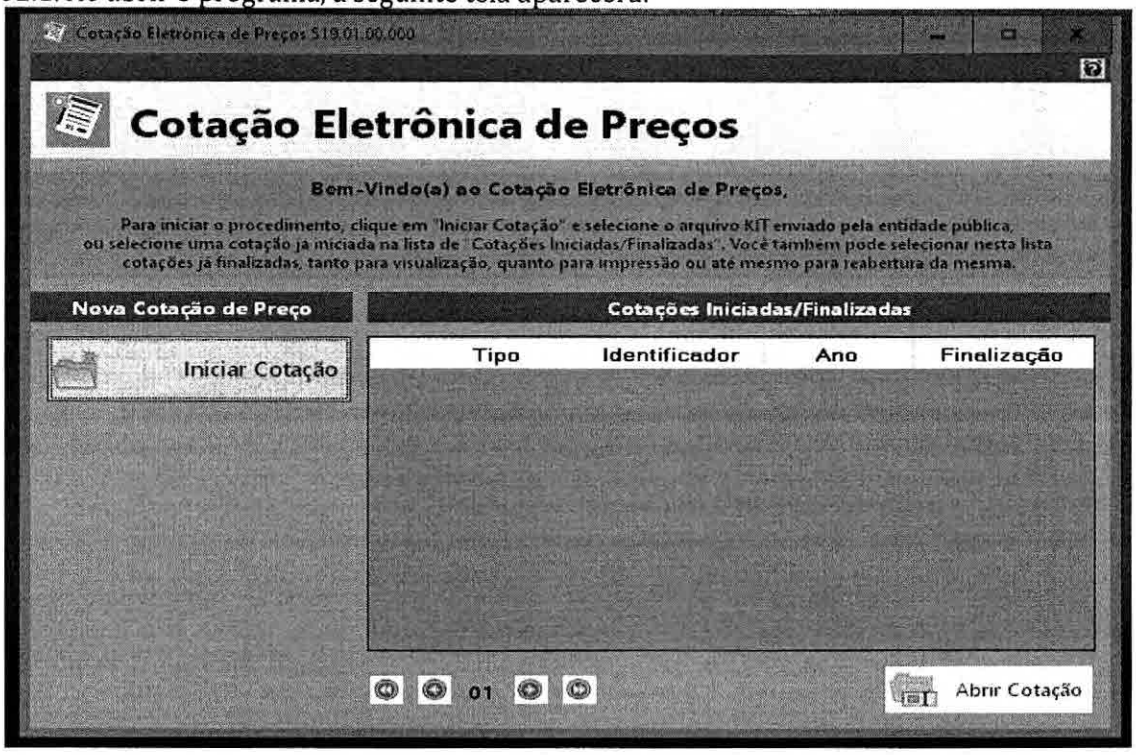


Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 291

Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

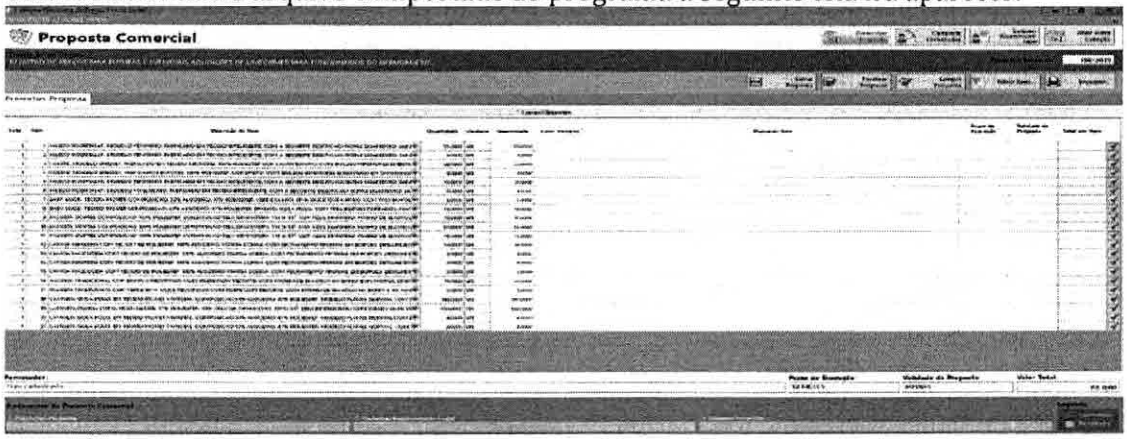


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



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:



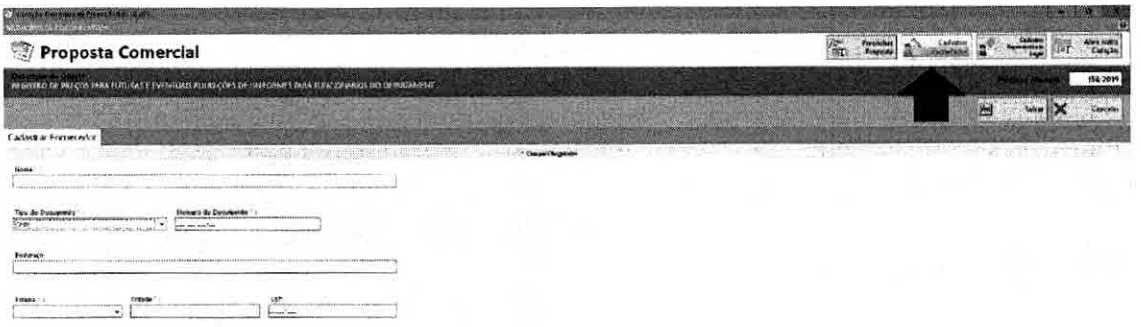
02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

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.

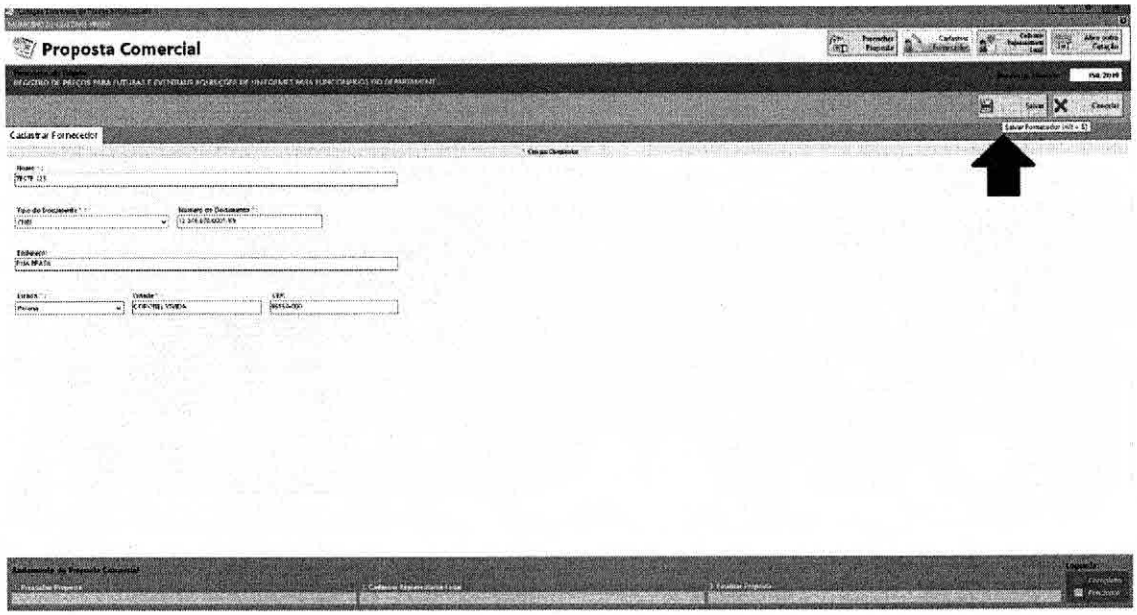
02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



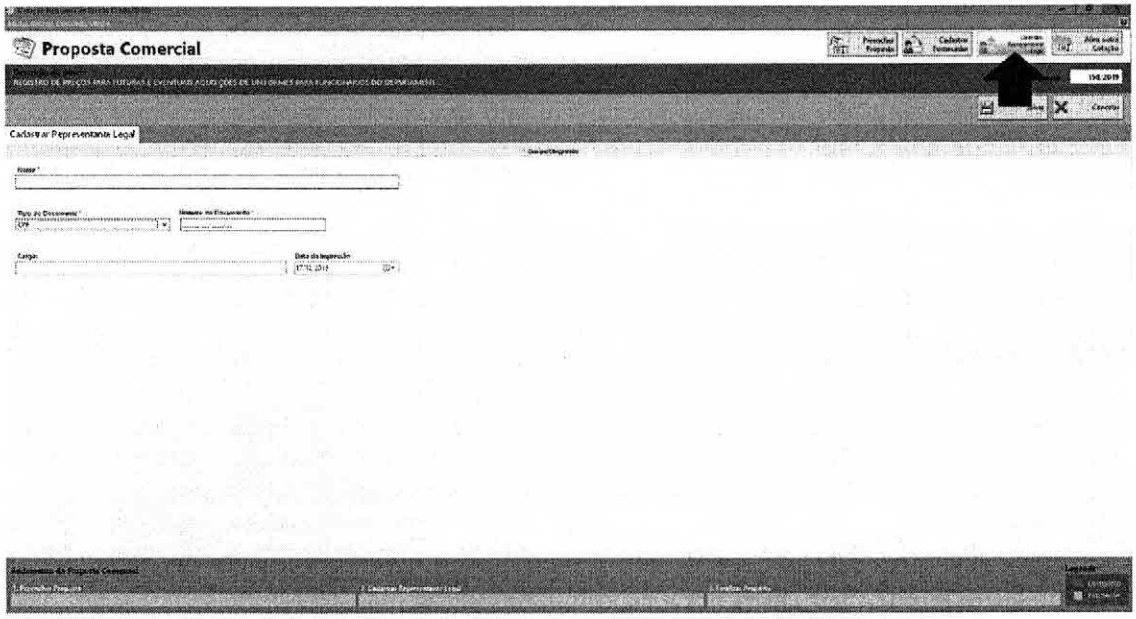
A empresa deverá preencher:
Nome: razão social da empresa
Tipo de documento: selecionar CNPJ *Número do documento: número do CNPJ da empresa*
Endereço: endereço da empresa
Estado: selecionar o estado *Cidade: cidade da empresa* *CEP: CEP do endereço da empresa*

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 293

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:

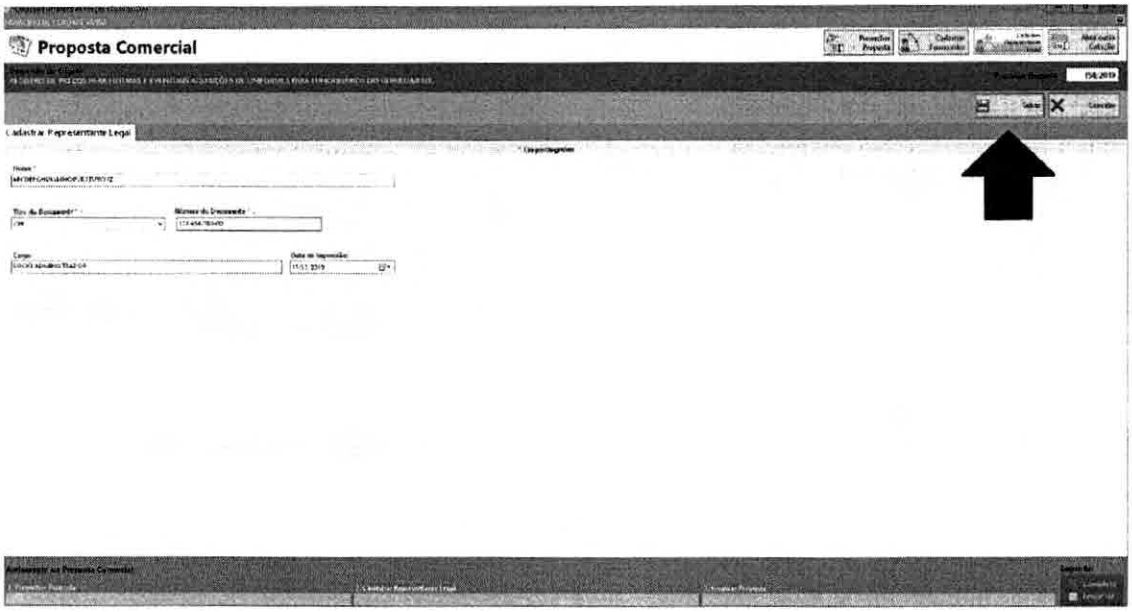
<u>Nome:</u> nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

<u>Tipo de documento:</u> selecionar CPF <u>Número do documento:</u> número do CPF do representante

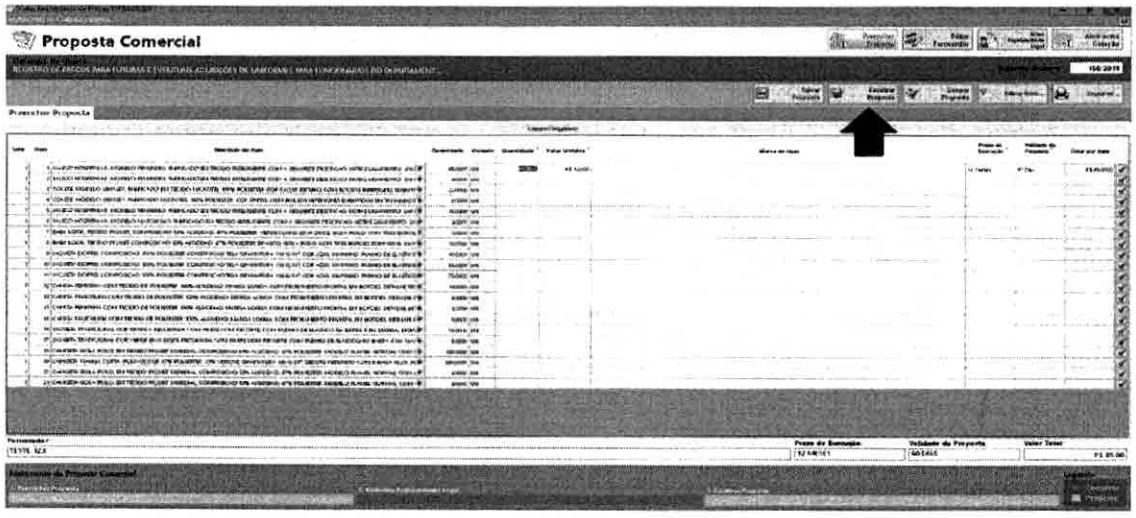
<u>Cargo:</u> cargo exercido pelo representante

Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 294

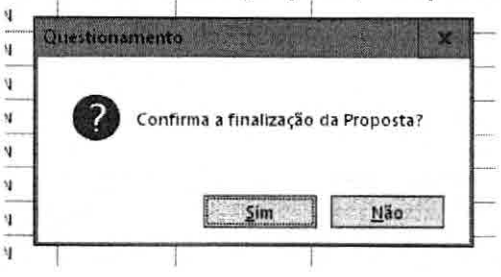
Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



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.

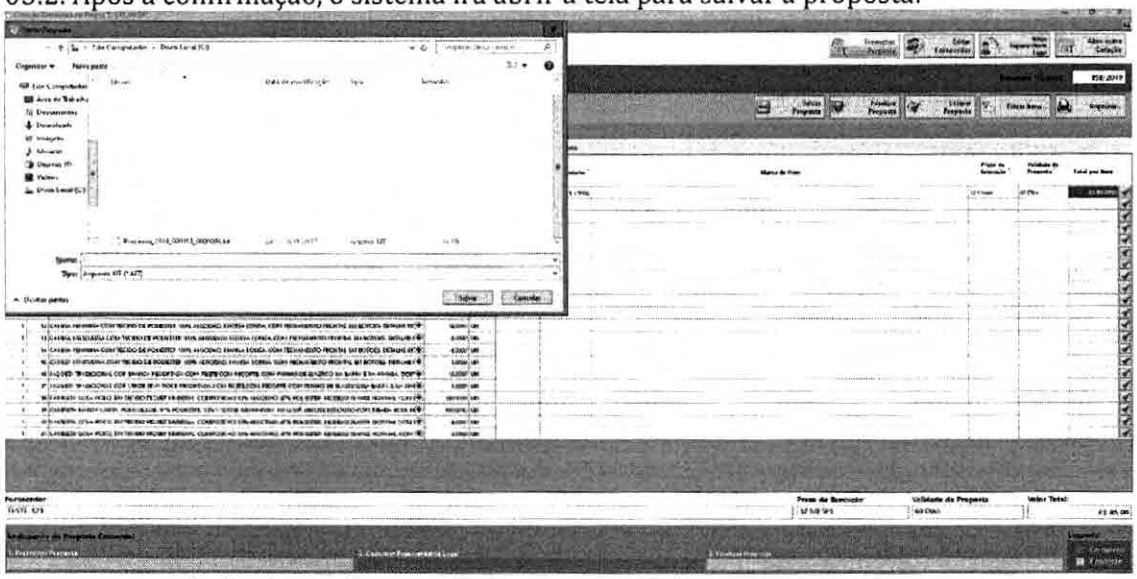


03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



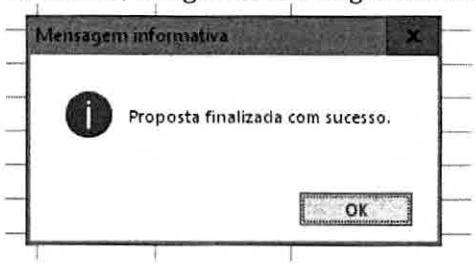
Município de CORONEL VIVIDA - PR
Fls 295

03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

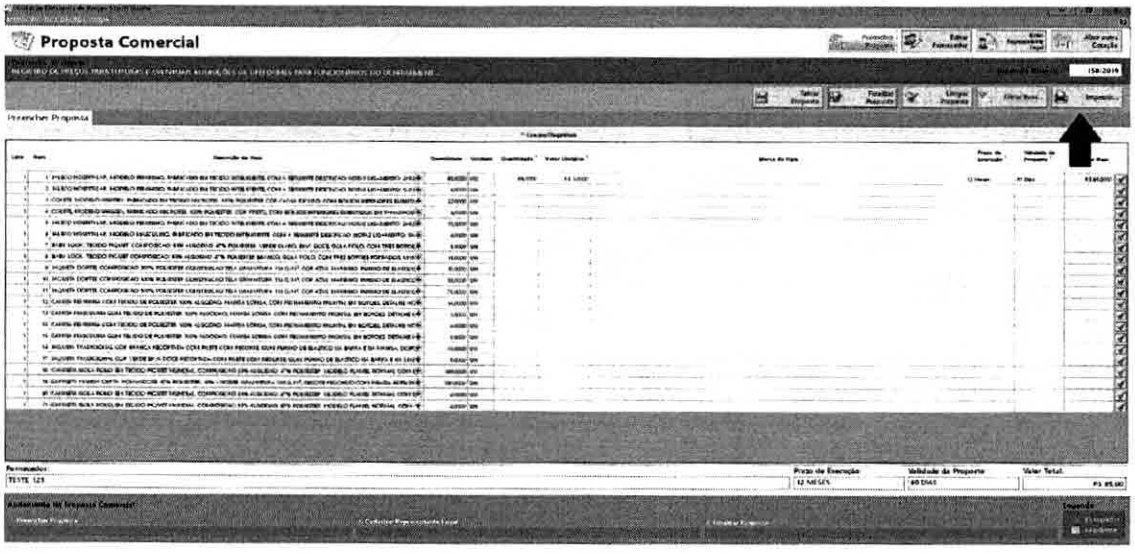


A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

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
Fls 296
CORONEL VIVIDA - PR

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 29 de setembro de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 29 de setembro de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO: R$ 127.660,44. Prazo de vigência: 12 (doze) 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, 15 de setembro de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.