



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020

AMPLA CONCORRENCIA

Acha - se aberto, no Setor de Licitações, situada a Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, nesta cidade de Imbaú - PR, LICITAÇÃO NA **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para, **Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento, Implementação, Manutenção e Comercialização de Framework e serviços de arrecadação e planejamento Urbano**, cujas especificações detalhadas encontram - se nos Anexos que acompanha o Edital.

Rege a presente Licitação, a Lei Federal n° 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal n° 10.520/2002, os Decretos Federais n° 3.555/2000 e 3.697/2000, e o Decreto Municipal n° 403/2006, e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até as 09:30 horas do Dia 17 de novembro de 2020.

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 09:30horas do Dia 17 de novembro de 2020**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto li citado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de uma unidade de CD ou Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 13:30 horas às 17:30 horas. É necessário que ao fazer o download do edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail - cpl@imbau.pr.gov.br ou via fax - (42) 3278-8125, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3278-8125.

1 - OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento, Implementação, Manutenção e Comercialização de Framework e serviços de arrecadação e planejamento Urbano, conforme



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

solicitação e Indicação de Recursos das Secretarias solicitantes e nas quantidades do anexo.

2 - DA ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: **17 de novembro de 2020**

HORA : **09:30 Horas**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Imbaú - PR - Setor de Licitações
Rua Francisco Siqueira Kortz - Centro.
Cep: 84250.000
Imbaú -PR

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar do Pregão, TODOS os interessados, inclusive os enquadrados como Micro, Pequena Empresa e MEI's que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto..

3.1.1 O interessado arcará com todo custo decorrente da elaboração e apresentação de sua proposta.

3.2 Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, inclusive, as declaradas inidôneas, tão pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país, bem como, não serão aceitos consórcios de empresas.

3.3 Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que: estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Imbaú -PR; tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, se encontrem sob falência, com concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

seja sua forma de constituição.

3.4 - EDITAL PARA AMPLA CONCORRENCIA EM FACE DAS CARACTERISTICAS DO OBJETO TENDO EM VISTA QUE NÃO EXISTE, O MÍNIMO DE 3 (TRÊS) FORNECEDORES COMPETITIVOS ENQUADRADOS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADOS LOCAL OU REGIONALMENTE E CAPAZES DE CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no subitem 5.2.3. deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (42) 3278-8125.

4.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1.1.;

II - Envelope nº 1 - fechado (lacrado) e identificado com o nome do licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo "Proposta de Preço" contendo os documentos relativos à proposta de preços; e

III - Envelope nº 2 - fechado (lacrado) e identificado com o nome de licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo "Documentos de Habilitação" contendo os documentos relativos à habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

5.2. Os Documentos relativos a habilitação poderão ser:

a) ou no original

b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú - Pr;

c) ou pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha (m) sido publicado (s).

5.2.1 Os documentos necessários à participação da presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.2.2 Quaisquer documentos necessários à participação do presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.2.3 A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú -Pr, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de Licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Imbaú - Pr, situada na rua Francisco Kortzs nº471 - centro, Cep 84250-000, Imbaú - Pr.

5.2.4 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.2.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo - se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6 - DA PROPOSTA E PREÇO (ENVELOPE N° 1)

6.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

I - Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, Anexo IV, deste Edital, ou em formulário próprio contendo no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada produto expresso em Real (R\$), com duas casas decimais no valor total e o mesmo no valor unitário, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas ser rubricadas;

II - Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, fornecimento de equipamentos e prestação de assistência técnica nesses, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

III - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

IV - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência do banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

V - Conter prazo de entrega do objeto licitado, sendo o prazo máximo de **15 DIAS**, a contar da Data do recebimento da Nota de Empenho. Não havendo indicação expressa será considerado como o prazo de entrega aquele mencionado neste inciso.

6.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

6.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso e eventual substituição de unidades defeituosas.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

6.9 - Para facilitar o preenchimentos das propostas e de uma correta atualização cadastral dos proponentes, a Comissão de licitação disponibilizara um arquivo proposta no formato (.xml) que deverá ser totalmente preenchido pelo proponente, gravado em um CD ou Pen Drive e entregue a comissão de licitação juntamente com o envelope de Proposta.

6.10 - O arquivo proposta (.xml) deverá ser aberto em programa de nome Proposta.exe, que poderá ser baixado no site <http://www.imbau.pr.gov.br/licitação>

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2)

7.2 A licitante deverá apresentar, dentro do envelope n° 02, os documentos relacionados a seguir, bem assim aqueles elencados no subitem 7.3:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.2.1 Habilitação Jurídica

7.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.5 Os documentos referidos nos subitens 7.2.1.1 e 7.2.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.1.6 Certidão da junta comercial, dentro do prazo de validade, não podendo este ser superior a 90 dias.

7.2.1.7 - Os documentos relacionados nas alíneas " 1 a 6 " do subitem 7.2.1 não precisarão constar no envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitidas pela Secretaria da Receita Federal - SRF e Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional - PGFN)

7.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual

7.2.2.3 Prova de regularidade para com a fazenda Municipal.

7.2.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7..2.2.6 Certidão da Justiça do Trabalho - BNDT (Lei 12.440/2011)

7.2.2.7 Comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ), exigência prevista no inciso I do artigo 29 da Lei nº 8.666/93.

7.3 Todas as licitantes, dentro do Envelope nº 02, os seguintes documentos:

7.3.1 Declarações

7.3.1.1 Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

7.3.1.2 Declaração, assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

7.3.1.3 Declaração que não possui grau de parentesco com membros da administração, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

8 DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Anexo I (Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão) do Decreto nº 3.555/2000.

8.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

8.3 Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE:**

APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE:

Contrato Social

Certidão da Junta Comercial

Declaração de Micro Empresa (se for o caso)

RG ou CNH dos Sócios Administradores

RG ou CNH do Procurador/Representante que Participará da Sessão

Nos termos abaixo:

I) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (**ATOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA - ESTATUTOS SOCIAIS OU CONTRATO SOCIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia - Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a (s) eleição (ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

I - A) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhada da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

II) Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **DECLARAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DEVIDAMENTE REGISTRADA;**

II - A) Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

8.3.1 Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de **INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**, firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião, nos moldes do anexo X.

8.3.2 Esses documentos (Cópias autenticadas) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, à vista do original, tudo em conformidade com o item 5.2.3.

8.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos (PESSOAIS) de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela, inclusive de dar lances, até que seja cumprido os requisitos de credenciamento).

8.5 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.7 O licitante que deseja usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, no ato do Credenciamento, conforme modelo VIII.

8.8 O Licitante deverá apresentar **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL**, dentro do prazo de validade, não podendo este ser superior a 90 dias.

8.9 O Licitante que enviar seus envelopes pelo correio, assume total responsabilidade sobre tal ato, inclusive no tocante ao protocolo no respectivo horário, além de que deverá cumprir com todos os requisitos de credenciamento da empresa como se presente estivesse; **Há falta de qualquer documento de credenciamento IMPLICARÁ no não credenciamento e consequentemente seus envelopes não serão abertos e a empresa considerada não classificada.**

9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

9.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.1.1 Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido no Anexo II deste Edital, e

9.1.2 Em envelopes devidamente fechados (lacrados), a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2).

9.2 A não entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital 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.

9.3 Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 9.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.4 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.5 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.6 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10 DO JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.1 Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos

10.1.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto a classificação das propostas, ao critério do menor preço por item do objeto do Edital.

10.1.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.1.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2 Etapa de Classificação de Preços

10.2.1 Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes.

10.2.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um virgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.2.5 Quando houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada com maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8 Casos não mais se realizem lances verbais, serão encerrados a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

10.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10 Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação.

10.2.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.14 Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 20.1, deste Edital.

10.2.16 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação

10.3.1 Efetuados os procedimentos previsto no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.3 Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.4 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.5 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.6 Se houver alteração da proposta escrita através de lance ou negociação com o Pregoeiro, a licitante vencedora deverá apresentar uma nova proposta escrita e uma nova Planilha de Custos e Formação de preços, no prazo 03 (três) dias úteis, adequada ao valor ofertado na sessão do Pregão.

10.3.7 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.8 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

numero de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

11.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Francisco Kortzn° 469, Centro, Cep: 84250-000 - Imbaú - PR

11.5 Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

11.6 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.6.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Será celebrado Termo de Contrato entre as partes, haja vista que a entrega do objeto será programada, sendo o prazo Contratual de **12 MESES**.

12.1.1 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

12.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação até 25%(vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13 DA GARANTIA

13.1 Será dispensada a prestação de garantia para o cumprimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

do contrato, nos termos do artigo 56 da lei nº 8.666/93.

14 DO PREÇO

14.1 O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora e será fixo e irrevogável.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de vigente, pela rubrica constante da Solicitação e Indicação de Recurso.

04.004.04.125.0005.2.020.3.3.90.40.00.00.	-	1000	-	SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				
04.004.04.125.0005.2.020.3.3.90.40.00.00.	-	3510	-	SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				
04.004.04.125.0005.2.020.3.3.90.40.00.00.	-	3511	-	SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				
04.004.04.125.0005.2.020.3.3.90.40.00.00.	-	510	-	SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				
04.004.04.125.0005.2.020.3.3.90.40.00.00.	-	511	-	SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				

16 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR

16.2 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Imbaú - PR e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3 A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com o contrato.

16.4 Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

16.5 A Contratada deverá fornecer o objeto licitado de boa qualidade, parceladamente, em seu estabelecimento, conforme as necessidades do Município, mediante requisição de fornecimento, devidamente numeradas e autorizadas pelas Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Imbaú, ou por funcionário por ele designado, as quais deverão ser remetidas mensais ao fiscal do contrato para conferência.

16.6 A Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

16.7 Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providencias do artigo 69 da lei n° 8.666/93, no que couber.

17 DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

17.1 O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto nos parágrafos do inciso II do artigo 73 da Lei n° 8.666/93.

17.2 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

17.3 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, **em 15 dias**, após a data do recebimento definitivo do material pela fiscalização, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

17.3.1 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

17.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

17.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não correrá qualquer tipo de acréscimo a título de encargos moratórios:

18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Das obrigações da Contratante

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:

I) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;

II) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste Contrato;

III) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;

IV) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

V) aplicar as sanções administrativas contratuais.

18.2 Das Obrigações da Contratada

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

I) emitir nota fiscal;

II) entregar a totalidade do objeto;

III) Fornecer à CONTRATANTE mensalmente, planilha quantitativa de produtos entregues e há entregar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

IV) Responder por todos ou quaisquer danos materiais ou pessoais causados dolosa ou culposamente por seus empregados ou prepostos aos bens da CONTRATANTE, quando do fornecimento dos bens objeto da licitação, providenciando a correspondente indenização;

V) Comunicar imediatamente, por escrito a CONTRATANTE, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação:

I) Advertência;

II) Multas:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

I) Impedimento de licitar e contratar com o Município e, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

19.2 No processo de aplicação de sanções, 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.

19.3 As sanções administrativas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

19.5 As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 20.1 poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II do subitem 20.1.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4 Nenhuma indenização será devida à licitante e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

20.5 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.7 O Prefeito Municipal de Imbaú, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

20.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Telêmaco Borba - Pr.

20.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

20.11 Cópia do Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, no horário das 13:30horas às 17:30horas, na Rua Francisco Siqueira Kortzs n° 469, Centro - Imbaú - PR .

20.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.13 Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo III - Planilha Estimativa de Custo

Anexo IV - Formulário para Apresentação de Proposta de Preço

Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo superveniente

Anexo VI - Declaração de Não Emprego de Menor

Anexo VII - Declaração de Não Parentesco

Anexo VIII - Declaração de Micro empresa

Anexo IX - Minuta do Contrato

Anexo X - Modelo de Procuração

Imbaú/Pr, 30 de outubro de 2020.

Francisley Pereira

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Secretaria de Finanças

002/2020 solicitação: 02

TERMO DE REFERENCIA

DO OBJETO: Venho perante vossa senhoria solicitar que seja efetuada a abertura de processo licitatório, para contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

Tal solicitação se faz necessária em função da drástica redução de receitas que estamos enfrentando neste momento de pandemia do Coronavírus, tendo em vista que a presente contratação proporcionará uma regularização nos nomes das ruas, numeração das casas bem como correção e atualização no cadastro tributário teremos a possibilidade de maximizar nossa arrecadação de maneira a garantir a equidade e justiça tributária, oportunizando ainda neste sentido o reequilíbrio financeiro das contas públicas.

Neste momento de crise econômica mundial estamos com um índice de pessoal superior ao limite prudencial, e dificuldade para honrar os compromissos previamente assumidos por essa administração, a fim de driblar tal crise financeira, várias medidas para redução de custos foram tomadas, desde a redução de consumo, compras e afins, até a redução da jornada de trabalho, ainda neste período o município



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

decretou estado de calamidade pública em razão do avanço no número de casos do coronavírus.

Todas as medidas tomadas vieram de encontro a grande necessidade que este desgaste financeiro gerou a esta administração, e tal processo licitatório não é diferente, é mais uma estratégia que este município encontra para recuperar a estabilidade financeira para poder cumprir com suas obrigações e ainda recompor as defasagens causadas pela queda na arrecadação nestes últimos meses.

Lote 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.	MÊS	12	R\$16.598,00	R\$199.176.00
2	Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos	UNID	1	R\$ 305.944,00	R\$ 305.944,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

dados existentes treinamento presencial.	pré- e				
TOTAL = R\$ 505.176,00					

Valor total do lote: **R\$ 505.176,00 (Quinhentos e cinco mil, cento e setenta e seis reais).**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Venho perante vossa senhoria solicitar que seja efetuada a abertura de processo licitatório, para contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

Neste momento de crise econômica mundial estamos com um índice de pessoal superior ao limite prudencial, e dificuldade para honrar os compromissos previamente assumidos por essa administração, a fim de driblar tal crise financeira, várias medidas para redução de custos foram tomadas, desde a redução de consumo, compras e afins, até a redução da jornada de trabalho, ainda neste período o município decretou estado de calamidade pública em razão do avanço no número de casos do coronavírus.

Todas as medidas tomadas vieram de encontro a grande necessidade que este desgaste financeiro gerou a esta administração, e tal processo licitatório não é diferente, é mais uma estratégia que este município encontra para recuperar a estabilidade financeira para poder cumprir com suas obrigações e ainda recompor as defasagens causadas pela queda na arrecadação nestes últimos meses.

Em função da drástica redução de receitas que estamos enfrentando neste momento de pandemia do Coronavírus, necessitamos realizar a regularização nos nomes das ruas, numeração das casas bem como a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

correção e atualização no cadastro tributário e assim teremos a possibilidade de maximizar nossa arrecadação de maneira a garantir a equidade e justiça tributária, oportunizando ainda neste sentido o reequilíbrio financeiro das contas públicas, ainda se faz necessário garantir o crescimento técnico da equipe atendendo assim às normas vigentes. O objetivo deste serviço visa alcançar um processo de melhoria na própria administração por meio de novos procedimentos sistematizados que garantam uma padronização e consequente indicadores de demandas como forma de mensurar a qualidade dos serviços.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. 3 3 90 39 00 00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega dos bens devera ser em remessa, única, parcela ou de acordo com o pedido do secretario, no prazo de 05 dias, contados da data do empenho, e entregue no seguinte endereço: Rua Francisco Siqueira kortez, 471 - fone/fax: 42 3278-8100 - bairro são Cristóvão cep: 84250-000 - Imbaú - Paraná.

4.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 03 Dias.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

7.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

7.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;

10.3.1. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

10.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

10.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas

10.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

10.3.6. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. 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.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

11. DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE DEVERÃO SER CUMPRIDAS:

Para o SOFTWARE:

Apresentar as Funcionalidades do software e do framework conforme descrições deste Termo, bem como seu código fonte e seus respectivos documentos, sendo este nativo da solução, não será aceito framework de terceiros, avaliação será realizada através de checklist;

Caracterização Geral do Sistema a ser desenvolvido ou apresentado pelo fornecedor:

As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

Adaptabilidade

O sistema deve permitir sua adaptação às necessidades do Município de Imbaú por meio de parametrizações ou customizações. Deve possuir ferramentas que possibilitem a adaptação do sistema aplicativo às necessidades de gestão da Secretaria, utilizando um mínimo de esforço de programação, isto é, sem necessidade de alteração direta no código fonte e utilizando funções da aplicação com interface gráfica.

Flexibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

O sistema deve permitir que servidores da Secretaria efetuem a parametrização de funções e a criação de fichas, permitindo sua adaptação às necessidades do Município, sem necessidade de alteração no código fonte e utilizando ferramentas gráficas.

Segurança

As rotinas de segurança devem possuir restrições de visibilidade, em que cada funcionário, a partir de autorização de um Gestor do Sistema, tenha seu acesso e visão limitados a:

- uma determinada Unidade / Setor / Departamento;
- uma determinada função ou tarefa;
- um conjunto de telas.

O acesso ao sistema deve ser controlado por senha individual e criptografada.

Devem conter mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões, exclusões efetuadas na base de dados, informando quem fez, onde fez, quando fez, o que fez e qual era o conteúdo anterior. O registro das alterações deve ser garantido por rotinas de banco de dados, e ser feito mesmo que as alterações não tenham sido feitas através da interface gráfica do sistema.

Idioma

As partes da solução que venha a ser apresentada para atender a esse edital, que interagem com os usuários - telas, documentação e *help* - deverão estar redigidos em idioma Português do Brasil.

A documentação técnica que integra a solução deverá ser redigida em idioma português do Brasil.

Ambiente Tecnológico



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

O sistema a ser ofertado deverá ser necessariamente desenvolvido para acesso em ambiente web (World Wide Web - www).

As linguagens de desenvolvimento e o gerenciador de banco de dados utilizado deverão seguir os padrões do Departamento de Informática, que utiliza no parque tecnológico somente softwares livres (Código aberto).

O sistema deverá ser acessado pelos seguintes navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Mozilla Firefox, Google Chrome.

Permitir que usuários tenham acesso online às informações do banco de dados somente a partir das aplicações ou sistemas.

A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata a aplicação deverão ser implementadas via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para controles de acesso.

O sistema deverá possuir interface gráfica.

O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: permitir a utilização simultânea por vários usuários.

O sistema deverá eleger automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário, de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática.

A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard), contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário.

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.

Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo administrador do sistema ou usuário.

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos XLS, ODS, ODT, RTF, PDF, CSV.

Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.

Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários, de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse.

Permitir que relatórios possam ser restaurados aos seus padrões originais em caso de necessidade do usuário.

O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (atualizações, exclusões, visualizações), permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.

O sistema deve permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.

O sistema deverá possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos por meio de documentos escritos ou interfaces de help.

O sistema deverá ser acompanhado de vídeo-aulas explicativas para cada interface utilizada no próprio contexto de cada uma das mesmas.

O número de usuários, para o sistema, deve ser ilimitado.

O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.

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

O sistema deve ser acessado com uma única senha por usuário.

As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.

O banco de dados utilizado para implantação do sistema deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language - American National Standards Institute).

Possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.

O sistema deve oferecer a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.

Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados, apresentando no mínimo: o usuário conectado e a estação de trabalho conectada.

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso ao sistema.

Permitir a definição de acessos de usuários ao módulo/sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) por meio de comandos SQL interativos.

O sistema deve possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.

Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

O sistema deve possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições:

- Operações por usuário;
- Operações por lotações;

Operações por tipo de operação, ou seja: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.

Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo.

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso ao sistema, sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário, e não na senha.

Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização do sistema, para auditar os procedimentos dos usuários.

O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de bancos de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados.

Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.

Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão, a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo órgão, em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.

Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações do sistema com vistas à realização de auditorias.

Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

- *Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;*
- *Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;*
- *Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;*
- *Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de webservice.*

Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

Padrão MVC (Model-view-Controller);

Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);

Programação Orientada a Objetos;

Documentação em Português do Brasil;

Permitir o reaproveitamento de código;

Permitir o nível mínimo de segurança da informação;

Incluir Framework para processamento de template HTML;

Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);

Permitir cadastro de grupos de usuários;

Permitir a funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;

Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;

Permitir a criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código,

Permitir a criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;

Permitir interface por meio de Webservice do Framework para com servidor de relatórios padrão de mercado;

Permitir funcionalidade de envio de e-mail;

Permitir funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).

Documentação e Código Fonte

A vencedora deverá fornecer o código fonte, documentação e transferência de tecnologia, o município não aceitará software de terceiros obrigatoriamente deverá pertencer ou ser desenvolvido pela CONTRATADA vencedora do certame.

Requisitos

Todo e qualquer processo realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação contempla aquisição do código fonte, documentação e transferência de tecnologia.

Software livre exclusivo para documentação do software (WIKI) com as seguintes informações:

Requisitos (caso de uso ou prototipação);

Dicionário de dados; Diagrama de classe;

Diagrama de atividade;

Métodos e documentos gerados na construção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**SERVIÇOS RELACIONADOS A FERRAMENTA QUE DEVEM SER CONTEMPLADOS NA
SOLUÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

Durante a vigência do contrato deverão ser prestados além da disponibilização / criação do software os seguintes serviços:

- a) Implantação de boas práticas de desenvolvimento de software e gerência de projetos;
- b) Levantamento dos requisitos, análise de sistemas e documentação para novas aplicações;
- c) Suporte técnico especializado em linguagem em PHP e banco de dados SQLSERVER e POSTGRESQL;
- d) Técnicas de Tuning para Melhoria de Desempenho em Banco de Dados.

O fornecedor vencedor do certame deverá fornecer além do Framework as seguintes soluções já existentes ou desenvolvidas na ferramenta e fornecer profissionais e demais instrumentos para realização do objeto:

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em Geotecnologias

Descrição da ferramenta:

O vencedor deverá apresentar uma nomenclatura para a ferramenta do sistema que será desenvolvida ou criada com as seguintes especificações:

Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido

1. Software com tecnologia web voltado para mapas com ambiente público e ambiente com autenticação de login e senha por usuários internos do órgão público.

1. Funcionalidades

1. Ambiente Público:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap

2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.

3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.

4. Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote, e Área do Terreno.

2. Ambiente Autenticado

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.

2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.

3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.

4. Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os lote e edificações.

5. Campo de busca por:

1. Proprietário: Ao pesquisar por proprietário, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome do proprietário, documento e endereço do imóvel, permitindo a localização apenas de um imóvel por vez no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.

2. Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.

3. Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema tributário do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4. Inscrição Imobiliária: Pesquise pela inscrição utilizando apenas números.

5. Matrícula do imóvel: pesquise pelo número da matrícula.

6. Mapa - Camada de Lotes

1. Em cada lote, é possível clicar sobre o mesmo e será aberto uma janela modal:

1. Informações do Proprietário:

1.Nome do Proprietário

2.Documento (CPF ou CNPJ)

3.Nome do Responsável

4.Documento (CPF ou CNPJ)

5.Endereço,

6.Numeração predial

7.Bairro

8.Inscrição Imobiliária

9.Número e cópia da Matrícula

10. Número do Cadastro

11. Situação (Regular Proprietário, Irregular Posseiro, Invasão)

12.

2. Informações sobre o Terreno:

1. Situação

2. Quadra

3. Lote



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4. Valor Venal
5. Tipo
6. Englobado
7. Área Total do Terreno
8. Área Construída
9. Testada do lote
10. Alíquota Territorial
11. Alíquota Predial
12. Tipo de pavimentação
13. Existência de saneamento básico
14. Observações
3. Botão referente a Consulta Prévia *
4. Botão referente ao BCI**
5. Informações sobre Logradouros públicos:
 1. Cadastramento da infraestrutura existentes nas ruas:
 1. Nome
 2. CEP
 3. Postes
 4. Meio fio
 5. Árvores
 6. Bueiros
 7. Rampas de acessibilidade
 8. Tipo de pavimento
 9. Tipo de calçadas
 10. Orelhões
 11. Ciclovias
 12. Quantidade de imóveis na rua
 13. Quantidade de estabelecimento comerciais
 14. Demais interferências na via



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2. Cadastramento da infraestrutura
existentes nas praças:

1. Nome
2. Coordenadas
3. Área em m²
4. Localização - endereço
5. CEP
6. Área construída
7. Descrição das construções
8. Tipo de pavimento
9. Descrição de acessibilidade

Sistema Administrativo GRP para a ferramenta acima descrita (nome a ser informado pelo fornecedor vencedor):

1. Tela de autenticação com login e senha

2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo

1. AutoComplete
2. Grupo de Usuário
3. Menu
4. SubMenu
5. Liberação de Acesso
6. Parâmetros
7. Usuário

3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

*** Consulta Prévia**

1. Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:

1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.
2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Numero, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.
3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo:

1. Observações sobre o zoneamento em questão

2. Tabela de parâmetros como por exemplo:

1. Testada Mínima
2. Lote Mínimo
3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
6. Número Máximo de Pavimentos
7. Recuo Mínimo Frontal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

8. Afastamento Mínimo das Divisas

9. Taxa de Ocupação Máxima

10. Taxa de Permeabilidade Mínima

3. Parâmetros de Uso do Solo

1. Uso Permitido

2. Uso Permissível

3. Uso Proibido

4. Vagas de Estacionamento

1. Categorias

2. Tipo de Imóvel

Número mínimo de vagas

5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.

6. Imagem do Terreno:

1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias.

**** BCI - BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

Emissão de um documento referente ao dados imobiliários com informações do terreno, edificações, zoneamento entre outros dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.

2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.

3. Informações do Imóvel:

1. Cadastro

2. Inscrição imobiliária

3. Insc. Imobiliária anterior

4. Matrícula

5. Data do Cadastro

4. Informações do endereço do imóvel

1. Logradouro

2. Bairro

3. Complemento

4. Informação complementar

5. Loteamento

6. Edifício

7. Bloco/Apto

8. Quadra

9. Lote

10. Garagem

11. Loja

12. Sala

5. Informações da Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. Área Comum
2. Afastamento frontal
3. Número de Pavimentos
4. Área Construída da Unidade

6. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. CPF/CNPJ do Proprietário
 3. RG/Insc. Estadual
 4. Cidade
 5. Estado
 6. CEP
 7. Bairro
 8. Endereço

7. Informações do Terreno
 1. Tipo de Patrimônio
 2. Incidência
 3. Forma
 4. Situação
 5. Frente
 6. Topografia
 7. Pedologia
 8. Nível da Rua
 9. Pavimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10. Limitação Frente

8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro

1. Sarjeta
2. Pavimentação
3. Passeio
4. Água
5. Galeria
6. Esgoto
7. Iluminação
8. Urbanismo
9. Limpeza Pública
10. Coleta Lixo

9. Testada das Taxas e Carnê

1. Coleta de Lixo
2. Testada Frente
3. Testada Direita
4. Testada Fundos
5. Testada Esquerda
6. Redutor

10. IPTU 2020 - Terreno

1. Valor Venal Territorial

11. IPTU 2021 - Terreno



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. Valor Venal Territorial

2. Percentual Redutor

12. Observação

13. Metragens

1. Testada Principal

2. Seção

3. Logradouro

4. Bairro

5. CEP

14. Zoneamento

1. Descrição

2. Principal

MAPA ATUALIZADO DO MUNICÍPIO

Ao final da implantação do sistema, o vencedor deverá fornecer um mapa atualizado do Município, quanto a sua setorização urbana, georreferenciado em formato DWG, com as respectivas camadas dos levantamentos efetuados.

A realização da solicitação junto ao CRI e a sua inserção da cópia de todas as matrículas dos imóveis da setorização urbana deste Município, correrão por conta do vencedor.

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento da estratégia, assim como capacitação, com a utilização de ferramentas ágeis, tais como: CANVAS,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

SWOT, OKR, Design Thinking, entre outras que se adapte aos objetivos e necessidades dos projetos.

DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

A ferramenta desenvolvida dentro do framework deve contemplar e permitir que o município estabeleça o alinhamento e a estratégia institucional da secretaria de finanças e administração com as seguintes funcionalidades:

Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:

Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho

Cadastro Consulta e relatórios de roteiro

Cadastro Consulta e relatórios de status

Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite

Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite

Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação

Cadastro Consulta e relatórios Secretaria

Cadastro Consulta e relatórios Categoria

Cadastro Consulta e relatórios Processos

Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos

Cadastro Consulta e relatórios Andamentos

Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização

Cadastro Consulta e relatórios lote de processo

Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira

Acompanhamento de prazos

Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Modulo Gestor com informações gerenciais periódicas e-mail e SMS parametrizável

Sistema de avaliação

- a) Cadastro de Questionários
- b) Cadastro de Perguntas
- c) Cadastro de Respostas
- d) Relatórios Quantitativos através de planilhas e gráficos
- e) Relatórios Qualitativos

Permitir Integração através de *web service* com sistemas existentes na prefeitura *Web service* integrando as bases existentes na Prefeitura.

A Ferramenta deve contemplar SUPORTE CONFORME O SERVIÇO A SER DESENVOLVIDO, da seguinte forma:

ETAPA 1 - Diagnóstico Estratégico	S.1.1. Realização de entrevistas com dirigentes
	S.1.2. Desenho da cadeia de valor
	S.1.3 - Análise do ambiente interno e externo
ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	S.2.1 - Definição da missão e visão do órgão
	S.2.2 - Elaboração do mapa estratégico
	S.2.3 - Elaboração e definição de indicadores e metas
	S.2.4 - Definição e composição do portfólio de projetos estratégicos
	S.2.5 - Detalhamento dos projetos (12 projetos)
ETAPA 3 – Desdobramento da Estratégia	S.2.6 - Elaboração das contribuições de uma unidade do órgão ou entidade
	S.2.7 - Elaboração do plano de comunicação da estratégia
ETAPA 4 - Implementação da Estratégia	S.3.1 - Estruturação da área e do processo de gestão estratégica
	S.3.2 - Desenho do Processo de monitoramento da estratégia
	S.3.3 - Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (3 ciclos de 60 dias)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Descrição da Assessoria e dos serviços

Serviço técnico em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento da estratégia, assim como capacitação, com a utilização de ferramentas ágeis, tais como: CANVAS, SWOT, OKR, Design Thinking, entre outras que se adapte aos objetivos e necessidades dos projetos.

- a) serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.
- b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas, da seguinte forma:

ETAPA 1 - Diagnóstico Estratégico	S.1.1. Realização de entrevistas com dirigentes
	S.1.2. Desenho da cadeia de valor
	S.1.3 - Análise do ambiente interno e externo
ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	S.2.1 - Definição da missão e visão do órgão
	S.2.2 - Elaboração do mapa estratégico
	S.2.3 - Elaboração e definição de indicadores e metas
	S.2.4 - Definição e composição do portfólio de projetos estratégicos
	S.2.5 - Detalhamento dos projetos (12 projetos)
ETAPA 3 – Desdobramento da Estratégia	S.2.6 - Elaboração das contribuições de uma unidade do órgão ou entidade
	S.2.7 - Elaboração do plano de comunicação da estratégia
ETAPA 4 - Implementação da Estratégia	S.3.1 - Estruturação da área e do processo de gestão estratégica
	S.3.2 - Desenho do Processo de monitoramento da estratégia
	S.3.3 - Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (3 ciclos de 60 dias)

DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-8100 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

A empresa vencedora do certame deverá, além de desenvolver e implementar os sistemas e ferramentas aqui descritos:

- a)** Assessorar, efetuar cadastros e desenhos;
- b)** Levantar informações analógicas e digitais;
- c)** Realizar Estudos de impacto;
- d)** Elaborar Relatórios gerenciais e analíticos;
- e)** Orientar e capacitar os servidores públicos municipais;
- f)** Fornecimento de ortofotocartas digitais de satélite, onde as imagens deverão ser fornecidas com intervalo máximo de 6 meses durante a vigência do contrato;

FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Serviços especializados em banco de dados.

Ferramenta: INTELIGÊNCIA DE NEGOCIO

a) Analisar e corrigir a base de dados cadastral e a base de cálculo usando linguagem SQL, contudo a empresa deverá criar uma cópia do banco de dados para realizar os testes, somente após esse procedimento poderá ser aplicado na base de produção, todos os processos realizados na base de produção deverão ser realizados após o horário de expediente;

b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.):

I. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

II. O imposto sobre Transmissão "Inter-Vivos", a qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acesso Física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como, a cessão de Direitos à sua Aquisição;

III. O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- IV. A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;
- V. As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.
- c)** Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;
- d)** Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;
- e)** Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina;
- f)** Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;
- g)** Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição, o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;
- h)** As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;
- i)** Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.

FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

Os profissionais da vencedora deverão estudar as bases de dados existentes e posteriormente criar um banco de dados exclusivo para gestão das informações criando um banco único. A ferramenta vai possibilitar gerir e consultar as informações para tomar decisões, mas o serviço especializado vai possibilitar a eficácia na extração das



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

informações dos bancos de dados existentes, quanto maior o profissionalismo mais fidedignos e confiáveis serão as medidas.

A ferramenta deverá subsidiar com informações os estudos que serão realizados balizando as tomadas de decisão, além de atender o objeto desse edital deverá também ser um instrumento de planejamento nas diversas áreas da administração.

Descrição da ferramenta

Deve contemplar: Integração com os Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução. Criar novos cenários (agrupamento de painéis), salvar cenários, exclusão de cenários conforme controle de acesso, conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL e abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.

Ferramenta de *Business Intelligence* integrada aos Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução.

Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).

Permitir abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.

Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.

Permitir salvar os cenários criados no banco de dados para futura recuperação.

Permitir o cadastro de conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL.

Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados.

Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente.

Permitir a exibição das referências extraídas no Script em formato de tabela.

Permitir o agendamento programado da carga dos dados ou início imediato da carga.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Permitir a criação de tabelas completas e simples com possibilidade de interdependências entre elas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados.

Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN.

Permitir a criação de campos calculados. Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, TreeMap e Meter.

Permitir a visualização dos filtros aplicados as consultas com possibilidade de apagá-la e refazê-lo.

Permitir o controle de acesso dos usuários sobre os cenários e suas ações.

Permitir a inserção de anexos junto ao cadastro realizado, para a inserção das respectivas matrículas e outros documentos que porventura, se façam necessários.

Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

- a.** Deve permitir que todas as dimensões disponíveis para os usuários possam ser combinadas para a construção de gráficos e tabelas, pelo próprio usuário final e no momento de sua necessidade, sem que para isso seja preciso fazer qualquer tipo de recarregamento ou reconstrução ou regeneração de quaisquer estruturas que o software utilize para hospedar os dados;
- b.** Deve armazenar todos os dados a serem consultados pelos usuários, em todos os níveis de detalhe possíveis, diretamente na memória RAM do servidor, de forma compactada, visando à maximização da velocidade de acesso aos mesmos durante a execução das consultas;
- c.** Deve reagir automaticamente todas as vezes em que o usuário filtrar algum valor de qualquer dimensão, indicando nas demais dimensões do modelo, quais os valores que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;
- d.** Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de *drill-down*, ou seja, consulta de detalhes de uma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;

e. Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);

f. Deve permitir que os usuários possam executar operações de *slice and disse*, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;

g. Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de *Business Intelligence*;

h. Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;

i. Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de *Business Intelligence*, incluindo os manuais e documentação técnica do *software*;

j. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;

k. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo *what-if* (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- l.** Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;
- m.** Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula *like*);
- n.** Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
- o.** Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;

Características referentes ao módulo de utilização do software para a construção das rotinas de ETL e dos painéis de consulta para os usuários

- a)** Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;
- b)** Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, xlsx);
- c)** Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;
- d)** Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo;
- e)** Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

- f)** Deve permitir o acesso a dados que estejam em diversos modelos de dados, tais como: relacional normalizado, esquema estrela, esquema floco de neve;
- g)** Deve permitir que nos processos de ETL sejam combinados (relacionados) dados de fontes heterogêneas, tais como bases de dados relacionais, arquivos textos estruturados e planilhas Excel (.xls, .xlsx);
- h)** Deve permitir que os processos de ETL possam ser depurados passo a passo, facilitando o encontro de um erro e de sua causa, quando ocorrer;
- i)** Deve permitir a visualização do modelo de dados das estruturas de dados usadas pela ferramenta para exibir as dimensões e medidas aos usuários finais.

Características obrigatórias dos painéis de consulta a serem disponibilizados para os usuários

- a.** Devem permitir o agrupamento dos gráficos, tabelas e filtros a serem manipulados pelos usuários em áreas de negócio, de modo a facilitar e organizar o acesso aos mesmos;
- b.** Os filtros selecionados pelos usuários devem ter abrangência geral no modelo de dados, permitindo que os valores dos dados das demais dimensões reajam quando uma dimensão for filtrada, apresentando automaticamente os elementos relacionados e não relacionados ao filtro feito;
- c.** Devem possuir indicadores que informem ao usuário se houve alguma falha no processo de ETL e se os dados disponibilizados encontram-se íntegros;
- d.** Devem possuir uma integração entre os painéis de consulta, de modo que o acionamento de um filtro em um deles interfira automaticamente nos outros que possuam informações relacionadas ao primeiro;

DAS OBRIGAÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Fica determinado que as ferramentas (Software) durante a vigência do contrato poderão ser alteradas bem como o escopo dos serviços e
RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-8100 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

assessoria objeto desse certame, para assim atender as necessidades da administração, fica estabelecido que a administração previamente estabelecerá um plano de trabalho para o desenvolvimento das ações, onde a vencedora deverá respeitar o edital e também o plano de trabalho.

4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE CONTRATAÇÃO

4.1. No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:

4.1.1. Declaração indicando profissional(is) certificado(s) nas seguintes áreas de conhecimento, para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, e respectivos certificados a fim de comprovação de tal qualificação:

- a)** Profissional Certificado em Banco de Dados SQL SERVER;
- b)** Profissional Certificado em Banco de Dados POSTGRESQL;
- c)** Profissional Certificado em Processo de Qualidade de Software(CMMI ou MOPROSOFT ou MPS-BR ou SIMILAR).
- d)** Comprovação da empresa com Registro junto ao CREA;
- e)** Advogado devidamente registrado na OAB;
- f)** Profissional certificado em Planejamento Governamental, por instituição de nível superior;
- g)** Profissional certificado em Contabilidade Pública, por instituição de ensino superior;
- h)** Profissional certificado em Administração Pública, por instituição de ensino superior;
- i)** Profissional certificado em, pelo menos, duas das ferramentas de planejamento e gestão de processos mencionadas neste termo (OKR, CANVAS, Design Thinking, Entre outras);

4.1.1.1. Poderá ser indicado o mesmo profissional para quaisquer das áreas acima especificadas, desde que apresentados os comprovantes da certificação requerida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

4.1.2. Deverá ser apresentada declaração do(s) profissional(is) indicado(s), aceitando a incumbência da prestação dos serviços objeto da presente licitação.

4.1.3. Comprovação de vínculo entre a empresa vencedora e o(s) profissional(is) indicado(s), por um dos seguintes meios:

- a)** Apresentação de contrato social, no caso de sócio;
- b)** Cópia da carteira de trabalho;
- c)** Contrato particular de prestação de serviço;
- d)** Prova de eleição do profissional indicado como Diretor(a) da proponente na data prevista para início dos serviços;
- e)** Caso a proponente possua cadastro em Conselho Profissional, poderá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao referido conselho, dentro do prazo de validade, onde o(s) profissional(is) indicado(s) conste(m) como responsável técnico e/ou quadro técnico.

4.2. O(s) profissional(is) indicados na forma do subitem anterior, deverão obrigatoriamente participar da execução dos serviços objeto da presente licitação, admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Contratante, devendo ser apresentada pela contratada toda a certificação exigida em Edital do(s) novo(s) profissional(is) indicado(s);

Imbaú 28 de agosto de 2020.

GENIALDO DE AGOSTINHO

CPF 066.457.249-93



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(razão social da empresa)

CNPJ n° _____ com sede _____
(n° de inscrição) (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4° da lei n° 10520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo Edital, e para os fins do Pregão Presencial n° _____, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2019

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) Exigidos nesta licitação.

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado varejista do Município de Imbaú e a quantidade de Consumo, para o exercício de 2019, sob a responsabilidade no tocante ao descritivos do objeto e dos valores apurados, da Secretaria Solicitante

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$505.120,00 (quinhentos e cinco mil, cento e vinte reais).

Ordem	Especificação	Unid	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Contratação de Empresa especializada em desenvolvimento, implementação manutenção e comercialização de Ferramenta de Gestão Pública, Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento.	MES	12	16.598,00	199.176,00
2	Aquisição de Ferramenta de Software de Gestão Pública. Incluindo implantação, desenvolvimento de software e gerência de projetos open source, cruzamento da base de dados municipal para os sistemas de apoio descritos no termo de referência.	UN	1	305.944,00	305.944,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020
ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Deverá ser apresentada proposta de acordo com o programa e arquivo fornecido pela administração, POR LOTE

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO _____

(razão social da empresa)

CNPJ n° _____ com sede na _____ (n° de inscrição) _____ (endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para fins do Pregão Presencial n°32/2009 DECLARA expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório, estando ela ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Inciso I, subitem 7.1, do Edital.

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome Completo ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR – APROVADA PELO DECRETO N° 4358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002.

_____,
inscrito no CNPJ n° _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)
_____ portador (a) da
Carteira de Identidade n° _____ e do CPF
n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do
art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18
anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e
não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na
condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Imbaú, _____ de _____ de 2019

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO QUADRO SOCIETÁRIO

_____, Inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA:

Para fins do disposto no Acórdão n°. 1127/09 e 2745/10 - TCE/PR e Súmula Vinculante n°. 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais acima relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Imbau.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuraram ou figurarão ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Imbau.
Composição do quadro societário:

Nome dos socios / CPF

XXXXXXXXXXXX / xxxx

Imbau, _____ de _____ de 2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2020

ANEXO - VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório.

Atenciosamente,

(Assinatura do representante legal)

Nome:

CPF n°:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Anexo IX - Minuta do contrato

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE IMBAÚ e a EMPRESA
_____, **na forma abaixo.**

CONTRATO

Nº 00 / 2019

Ref. Pregão Presencial 63/2020

Pelo presente instrumento particular de locação, de um lado, o **Município de Imbaú**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.770/0001-72, com sede a Av. Francisco Siqueira Kortz, representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e de outro lado a CONTRATADA, a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede a rua, neste ato representado pelo Sr., portador da RG. e CPF., residentes e domiciliados a rua, CEP, os quais têm justo e contratado o seguinte e que mutuamente aceitam e outorgam.

I - DO OBJETO E SUA FINALIDADE:

A presente Contrato tem por objeto: **Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento, Implementação, Manutenção e Comercialização de Framework e serviços de arrecadação e planejamento Urbano**, nas seguintes quantidades e descrição:

XXXXXX

Parágrafo Único : Integram o presente contrato : O edital, anexos e proposta do licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

II - DA ENTREGA:

1. O Contratado se compromete a fazer a entrega das mercadorias Objeto deste contrato, obedecendo estritamente a RM, fornecida pela Secretaria Municipal de Administração.

III - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1 Fica ajustado o Valor total do presente contrato em **R\$** () conforme descrição abaixo:

2. Os pagamentos das faturas acontecerá ate 15 dias após a apresentação da fatura

1. Para cobertura das despesas decorrentes deste contrato, serão utilizados recursos conforme a dotação orçamentária específica da merenda escolar, sendo:

XX

V - DA INADIMPLENCIA e MODIFICAÇÕES:

1. A inadimplência dos serviços deste contrato, obriga ao contratado, aos descontos proporcionais aos serviços não executados e aplicada os termos do edital.

2. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivo, quaisquer modificações que venham se demonstrar necessárias durante a vigência do contrato, decorrentes das obrigações assumidas pelo contratado e alterações nos prazos e quantidades dos serviços prestados, ate o limite de 25% do valor contratual para aumento ou diminuição do contrato.

VI - DAS PENALIDADES:

1 Se o Contratado inadimplir no todo ou em parte o objeto deste contrato, ficará sujeito as sanções previstas no Art 86 e 87 da lei Federal nº 8666/93 e demais termos da do edital do pregão presencial nº 32/20xx.

2 Fica estipulado **multa de 10% do valor contratual** , se a contratada não entregar dentro do prazo estipulado na clausula 2º os materiais devidamente requisitados.

VII - DA VIGENCIA DO CONTRATO:

1. O Presente contrato vigorará a partir da data da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

assinatura e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ou com termino das quantidades licitadas.

VIII - DA RESCISAO CONTRATUAL:

1 A rescisão contratual pode se dar:

Determinado por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos inc. I a XII e XVII do Art 78 da Lei Federal nº 8666/93.

Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzindo a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

Por iniciativa do chefe do Poder Executivo.

2 Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art 78 da lei 8666/93.

Em caso de rescisão prevista nos inc. XII e XVII do art 78 da lei 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

3 Se a Contratada sem previa autorização da contratante, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

4 E nos demais casos mencionados no art 77 da lei nº 8666/93.

IX - DO FORO:

1 - Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba para a resolução de todas as questões resultantes deste, quando não resolvidos de comum acordo entre as partes.

E por estarem justos e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, perante as testemunhas adiante nomeadas, presente ao ato.

Imbaú , em de .



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ANEXO X

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: Representante (devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante no **Pregão N° 63/2020**, promovido pelo **MUNICÍPIO DE IMBAÚ**.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, dar lances, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Imbau, de de 20xx.

Empresa

nome/cargo

(RECONHECER FIRMA)