



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020

Proponente: _____
CNPJ n.º _____ Insc. Estadual n.º _____
Endereço: _____
Fone: _____ CEP: _____
Município _____ Estado _____

Declara que recebeu o Edital do Processo Licitatório N° 41/2020, Modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL N° 29/2020, com abertura prevista para o dia 10 de março de 2020, às 09h30min horas, cujo objeto é a 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.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura
Função que exerce
RG ou CPF
Carimbo CNPJ

(preencher e enviar digitalizado para o e-mail comprasjag@gmail.com)

Obs. - A não remessa do recibo exige o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2020 – Pag. 1 de 48



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
TIPO: MENOR PREÇO/POR LOTE
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2020/DCL

PREÂMBULO

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, torna público que o Pregoeiro, juntamente com a Comissão de Apoio, designados(as) através do Decreto nº 058/2020 se reunirão, na sede da Prefeitura Municipal, sito na Praça Isabel Branco nº 142, para realizar a Licitação modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", visando a contratação para prestação de serviço, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com redação atual; L.C. nº 123/2006, L.C. nº 147/2014.

RESUMO DA LICITAÇÃO

OBJETO: 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.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO PRESENCIAL/ MENOR PREÇO POR LOTE.

INICIO DO CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 10/03/2020 às 09h30min (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

PREÇO MÁXIMO: Até R\$ 810.933,29 (Oitocentos e dez mil novecentos e trinta e três reais e vinte e nove centavos)

PRAZO DE ENTREGA: Execução imediata, a partir da apresentação da Ordem de Serviço.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) DIAS após devidamente atestada a Nota Fiscal.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 Meses

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta, visando a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A prestação de serviço, objeto deste certame, deverá ser efetuado conforme disposições, especificações e quantificações contidas no Termo de Referência constante no Anexo V deste Edital, observando-se as solicitações de acordo com as necessidades de cada secretaria.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2- DO VALOR MÁXIMO

2.1. Estima-se o valor máximo desta licitação em **R\$ 810.933,29 (Oitocentos e dez mil novecentos e trinta e três reais e vinte e nove centavos)**

2.2. Será desclassificado o item da proposta cujo valor cotado seja superior ao valor determinado no Anexo V deste.

3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação ora licitada, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício 2020.

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Item 11 e seus subitens (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2) e que tenha especificado como objetivo social da empresa, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividades de serviços compatíveis com o objeto do edital.

4.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 - Não poderá participar empresa declarada inidônea, suspensas para licitar ou impedidas de contratar, no âmbito do órgão e/ou da administração Pública, conforme o art. 87 III e IV da Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/94

4.4 – É vedada a participação de duas ou mais empresas, que tenham como proprietários, sócios, diretores, ou gerentes, participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ ou de fato.

4.5 - Não poderá participar empresa que haja partes em processo de falência recuperação judicial ou extrajudicial, ação declaratória de insolvência, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

4.6 – Todas as sessões serão públicas, porém, ao participar será vedado qualquer tipo de registro ou gravação de áudio e/ou vídeo, sob pena de o pregoeiro reter os equipamentos utilizados sem permissão até o final do respectivo expediente.

5- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. A(s) empresa(s) participante(s) deverá(ão) se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

5.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

a.1) **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores (deverá ser apresentado de forma



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

atualizada, visando à verificação que o seu outorgante faz parte da empresa – **em se tratando de alteração apresentar a consolidada**, se houver);

- a.2) **Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil**, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- a.3) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) Se representante legal:

- b.1) **Procuração** (pública ou particular) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório; se particular, com firma reconhecida; ou
- b.2) Documento equivalente (**Termo de Credenciamento** – modelo - Anexo I) da Licitante, com poderes expressos para intervir no procedimento licitatório, com firma reconhecida, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.

c) Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

OBSERVAÇÕES:

- Se a Procuração de que trata a letra “b.1” deste subitem for apresentada na forma particular, esta deverá se fazer acompanhar do Ato Constitutivo da Empresa (Estatuto ou Contrato Social) mais recente, visando à verificação da legitimidade do outorgante. Da mesma forma deverá se proceder se o documento apresentado for aquele expresso na letra “b.2”; Se a Procuração for outorgada por parte ilegítima para tanto, a empresa será automaticamente inabilitada neste certame.

- Caso o Contrato Social ou o Estatuto da empresa determine que dois ou mais sócios devam responder pela sua administração, a falta de assinatura de qualquer um deles na Procuração ou no Termo de Credenciamento, invalida o documento para os fins deste Pregão, restando a empresa desclassificada, já na fase de Credenciamento.

5.2. O representante legal da Licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, e de renunciar ao direito de sua interposição, enfim, para representar a Licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Habilitação” relativa a este Pregão.

5.2.1. Nesse caso, a Licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.3. No momento do Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos **FORA DOS ENVELOPES:**

- 5.3.1. **Documentos Constitutivos** ilustrados no item 5.1.1, de acordo com a natureza empresarial;
- 5.3.2. **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no **Anexo II**.
- 5.3.3. **Declaração de Enquadramento de ME ou EPP** devidamente registrada na Junta Comercial, **ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**.
- 5.3.4. As Licitantes deverão apresentar uma declaração, sob as penas da Lei, afirmando **que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante no **Anexo III**.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.3.4.1. A não informação da condição prevista no item anterior impedirá a Licitante de ter o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.3.4.2. A Licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto no citado diploma e, portanto, não deverá declarar tal condição.

6- DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes, apenas apresentar os documentos previstos na alínea "a" do item 5.1.1 deste Edital.

6.2. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o representante de formular ofertas e lances de preços, e responder pela proponente nas sessões públicas.

6.3. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

6.4. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer é obrigatório a presença física da Licitante ou de seu representante, na totalidade das sessões públicas referentes ao Pregão, sendo que a ausência, mesmo que em parte delas, configura a renúncia aos direitos neste mencionados.

7 - DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

7.1. O representante legal da Licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, os envelopes, um contendo Proposta, e outro a documentação referente à Habilitação, na data, hora e local estabelecidos no preâmbulo, ambos individualizados, **lacrados** e rubricados no fecho externo, contendo na sua parte frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE E CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020
ABERTURA: 10/03/2020 ÀS 09h30 min

ENVELOPE 02: HABILITAÇÃO
PROPONENTE E CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020
ABERTURA: 10/03/2020 ÀS 09h30 min

7.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7.3. Será admitido o envio de propostas via postal, desde que o seu recebimento ocorra antes do horário designado para a realização da sessão do Pregão.

7.4. A Licitante que enviar sua proposta pela via postal, sem encaminhar representante para credenciamento na sessão, se submeterá à classificação inicial das propostas de preços. No entanto, a ausência configura a renúncia tácita aos lances e ao direito de interpor recursos administrativos quanto à decisão final da licitação.

7.5. Junto com a entrega dos envelopes, as empresas Licitantes deverão entregar, também, um documento individualizado (não colocar dentro do envelope), qual seja, uma declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de

PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020 – Pag. 5 de 48



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme modelo **Anexo II**, conforme já mencionado no subitem, 5.3.2.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A Proposta de Preço, que deverá ser apresentada no ENVELOPE 01, deverá ser elaborada (de acordo com o Modelo – Anexo VI) considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e observar os seguintes requisitos:

8.2. A Proposta deverá ser apresentada em original, digitada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e dela devem constar:

8.2.1. A Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, número do certame (**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**), devidamente datada, com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;

8.2.1.1. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da Licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta;

8.2.2. Especificação do objeto de forma clara e a marca do produto, observadas as características anunciadas no presente instrumento convocatório;

8.2.3. Conter o preço unitário e total do item, bem como o valor global da proposta;

8.2.3.1. No preço proposto serão computadas todas as despesas de fretes, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega do material será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a Licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

8.2.3.2. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto do Pregão ou do Edital;

8.2.3.3. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração;

8.2.4. Indicação do prazo de validade da proposta, ressalvado o disposto no presente subitem:

8.2.4.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentos de Habilitação”.

8.2.4.2. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.3. Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, no mínimo por igual prazo.

8.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

8.5.1. Não atendam às exigências deste Edital.

8.5.2. Apresentarem valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.6. As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, mas possuírem erro de forma ou inconsistências, serão verificadas quanto aos erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

8.7. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão, necessárias para corrigir erros cometidos pelas Licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

9 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;
- Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- Sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto em todas as fases.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas escritas serão classificadas pelo Pregoeiro, pelo critério de menor preço, na ordem crescente de valor com base no menor valor do **LOTE**.

10.2. Para a participação na fase dos lances verbais, o Pregoeiro classificará a autora da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente a de menor preço **POR LOTE**.

10.3. Quando não forem verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, desde que respeitado(s) o(s) valor(es) máximo(s) no Anexo V do Edital.

10.4. Em seguida, o Pregoeiro convidará individualmente as Licitantes classificadas **PELO MENOR VALOR DO LOTE**, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de menor preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

10.5. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

10.6. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

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

10.8. Estabelecida a melhor proposta e sendo esta aceitável, será verificado se a Licitante que a tiver formulado atende as condições de habilitação.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.8.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.8.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.8.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a Licitante será inabilitada.

10.9. Não sendo aceitável o preço, ao Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

10.10. Após a negociação acima referida e constatado o pleno atendimento às exigências de habilitação, observado o que determina os subitens 11.5 e 11.6, será declarado pelo Pregoeiro a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o item integrante do objeto deste Edital.

10.11. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências do Edital, observado o que determina os subitens 11.5 e 11.6 o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva proponente declarada vencedora. Se a respectiva vencedora estiver com alguma restrição quanto à regularidade fiscal, o Pregoeiro somente lhe adjudicará o objeto, após o transcurso do prazo para regularização.

10.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.

10.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado ao Pregoeiro abrir negociações bilaterais com a autora dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, o Pregoeiro adjudicará o objeto deste Edital à firma que formulou a proposta em questão, depois de observado o previsto nos subitens 11.5 e 11.6.

10.14. O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente melhor classificada no certame.

10.15. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

10.16. Outras decisões, envolvendo principalmente negociações, serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.

10.17. Verificando-se no curso da sessão do Pregão Presencial, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

10.18. Ao final da disputa por lances verbais, a Licitante que se consagrar vencedora, fica obrigada a efetivar o fornecimento e/ou serviço, de acordo com o Novo Preço Final Vencedor, conforme registrado na Ata da Sessão, a qual deve ser



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

devidamente assinada pelo representante da proponente vencedora, tornando-se com este ato, sem qualquer efeito o preço inicialmente cotado na proposta escrita, salvo se o representante não estiver presente e a proposta escrita se consagrar vencedora.

10.19. A Licitante vencedora deverá no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, apresentar ao Pregoeiro, uma nova proposta após os lances (Proposta Comercial Final), que poderá ser via e-mail ou via fac-símile, para que possa ser anexada aos autos, caso a este lhe seja requisitado.

10.20. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

11 – DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO

A habilitação das proponentes Licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, que deverão estar contidos no (ENVELOPE N.º 02).

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social Consolidado** e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, sendo que, a atividade da empresa deve ser conexa com o objeto da presente licitação; **Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.1) Se o último aditivo não for consolidado, deverá ser apresentada, também, a última alteração consolidada (se houver), na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

11.1.1. Os documentos constantes na alínea a) que sejam apresentados no momento do Credenciamento, dispensam a sua apresentação novamente dentro do Envelope nº 02.

11.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

11.2.1. As Licitantes, microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar o exigido no subitem 11.2 nos termos da Lei, pois o tratamento privilegiado e diferenciado que a LC n.º 123/06 lhes concede não alcança a habilitação jurídica, a qualificação técnica, e nem a econômico-financeira.

11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ-MF**);

b) Certidão de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com efeito de negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **CRF/FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

c) Certidão Negativa ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, comprovando sua regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da Licitante;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da Licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, comprovando a regularidade da empresa perante a Justiça do Trabalho.

11.4. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DEMAIS DECLARAÇÕES:

- a) No mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** que declare que a proponente já realizou o serviço de igual natureza desta licitação; a declaração deve conter ainda a identificação e assinatura do responsável pela contratação, indicando o número do contrato assinado; se fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá indicar a natureza do serviço e assinado por seu representante legal. Os atestados devem comprovar o bom desempenho da empresa em serviço, compatível em características, quantidades e prazos, com o objetivo da presente licitação. Não será aceito atestado de empresa que pertença ao mesmo grupo empresarial.
- b) Declaração de regularidade Trabalhista, Idoneidade e Ausência de Vínculo com a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, nos termos do modelo em anexo. (**ANEXO IV**)

11.5. Para fins de habilitação prévia as Licitantes deverão apresentar toda a documentação acima exigida, mesmo que as referentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

11.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, conforme previsto nos arts. 42 e 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela L.C. n.º 147/2014 e L.C. n.º 155/2016.

11.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à adjudicação e homologação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, do Pregoeiro ou da sua Equipe de Apoio, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

11.9. As proponentes que possuem CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, EXPEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, com ramo de atividade pertinente ao do objeto licitado, desde que, válido na data de abertura deste Certame, estão dispensadas de apresentar os documentos elencados nos subitens 11.3.

11.9.1. Na hipótese de existir alteração nos referidos documentos, posteriormente à data do Cadastro, os mesmos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. A execução se dará de forma imediata, a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento que definir a Ordem de Serviço.

12.2. As Notas Fiscais devem ser emitidas no dia da entrega do serviço.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3. A empresa adjudicatária deverá observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por seu descumprimento.

12.4. Cabe à Licitante vencedora justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior que impeçam o a execução dos serviços, inclusive quanto aos prazos de entrega.

12.5. A Contratada, não cumprindo o prazo de reposição citado, estará sujeita as sanções previstas no item 20 deste edital.

12.6. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Comissão de Recebimento da Prefeitura, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimento solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

13- DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1 – O licitante vencedor ficará obrigado a:

- retirar nota de empenho, quando convocado, no prazo de 2 (dois) dias úteis. O não atendimento a esta convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando penalidades previstas neste Edital.
- fornecer os materiais de acordo com as especificações estipuladas em sua proposta neste Edital.
- realizar a entrega sem que isso implique acréscimo no preço constante na proposta.
- substituir, imediatamente, os materiais fornecidos em desconformidade com as especificações e quantitativos constantes deste Edital.
- responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais;
- manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais diferenças tributárias entre alíquota interna no Estado e alíquota interestadual.

14 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, na via original, protocolada na Prefeitura Municipal, dentro do respectivo prazo legal.

14.3. O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste Pregão.

14.4. A impugnação, feita tempestivamente pela Licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o julgamento da impugnação.

15- DOS RECURSOS



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.1. Declarada a vencedora, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, conforme disposto no inciso XVIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, ficando a(s) demais Licitante(s) desde logo, intimada(s) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na decadência do direito de recurso, e consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

15.3. O prazo para recurso contra a decisão de habilitação ou inabilitação da documentação das microempresas e empresas de pequeno porte, somente começará a correr após o julgamento das propostas e o transcurso dos prazos legais concedidos para regularização, nos moldes estabelecidos no item 11.6 deste Edital.

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

15.5. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou e-mail, somente por escrito, dirigidos ao Pregoeiro na forma original, e protocolados neste Município, dentro do prazo estipulado neste Edital.

15.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

15.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras e Licitações, na Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - Jaguariáiva/PR, em dias úteis, das 8 h às 12 h e das 13:30min às 17:30min.

16- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O recebimento se dará conforme as necessidades de cada secretaria, será conferido a qualidade e a quantidade do objeto entregue e estando tudo em conformidade com o licitado e solicitado, atestará o verso da NF/Fatura e o encaminhará para pagamento.

16.2. A simples assinatura de servidor em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte implica apenas recebimento provisório.

16.3. Caso sejam encontrados vícios nos produtos entregues, se procederá conforme determina o subitem “20:- Das Penalidades”, deste Edital.

16.4. Após regularizada a situação, ou após o transcurso do prazo estabelecido no subitem 12.5, sem a apresentação de qualquer reclamação, o recebimento será considerado definitivo.

16.5. Os pagamentos dos produtos entregues serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal, caso não haja irregularidades pendentes de saneamento por parte da Licitante vencedora. Se houver, o prazo acima mencionado somente começará a correr após a devida regularização. A Licitante vencedora deverá constar na Nota Fiscal emitida sem rasuras e em letra bem legível o número de sua conta corrente, o nome do banco e respectiva agência (que deverá ser preferencialmente do Banco do Brasil S/A, para que sejam cumpridas as determinações do Decreto Federal nº 7.507 de 27/06/2011).



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer penalidade, ônus ou correção para o Contratante.

16.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.8. O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstos no item anterior, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a mesma não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

16.9. A Contratada deverá anexar às notas fiscais as certidões negativas de débitos da Receita Federal e FGTS.

16.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do "Município de Jaguariaíva".

17 – DO REAJUSTE

17.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº8.666/93.

18 – DA CONTRATAÇÃO

18.1. As obrigações decorrentes desta licitação, que serão firmadas entre o Município de Jaguariaíva, e a proponente vencedora, serão formalizadas através de Termo de Contrato ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, aquelas contidas na legislação vigente, bem como, na proposta da Licitante vencedora.

18.2. A vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecer na sede da Prefeitura e assinar o contrato, aceitar ou retirar o termo equivalente, a contar da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município e/ou através de solicitação formal do Município.

18.3. O prazo estipulado no item 18.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora, durante o seu transcurso, e desde que, ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

18.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

18.5. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

18.6. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

18.7. O Município de Jaguariaíva, durante a vigência do contrato poderá solicitar, acréscimos ou supressões, através de Termo Aditivo, respeitado o artigo 65 da Lei n.º 8666/93.

19- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO

19.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

20- DAS PENALIDADES

20.1. Se a Licitante adjudicada, descumprir qualquer dos termos definidos nesta licitação, sem justificativa aceita pelo Município, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades:

- Advertência, que será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao Contratante.
- Suspensão do direito de licitar, junto a Administração Pública, pelo prazo que o titular do órgão determinar, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado a Administração Pública, de acordo com o inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, com as alterações posteriores.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e § 3º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, com as alterações posteriores.
- As sanções previstas nos itens acima mencionados podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, e admitem defesa prévia do interessado no respectivo Processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.
- As sanções podem ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, admitindo direito à prévia defesa.

20.2. No caso de multa, ficam estabelecidos os seguintes percentuais:

- Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato ou Termo equivalente, pela recusa em retirá-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.
- Multa de mora no percentual correspondente a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do pedido de entrega/requisição de empenho, por dia de inadimplência, até o limite de 10 (dez) dias, quando a administração poderá tomar as demais medidas cabíveis, salvo se o atraso decorrer de caso fortuito ou força maior devidamente justificado e comprovado pela Contratada.
- Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do objeto ainda não entregue, em caso de atraso superior ao prazo acima estabelecido, caracterizando inexecução total da obrigação, podendo a interesse da Administração ser rescindido o contrato.
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato por infringência a qualquer cláusula contratual, dobrável em caso de reincidência.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 20.3. Quando comprovado que o produto fornecido não corresponde ao especificado na proposta, fica assegurado ao Município, o direito de exigir a sua substituição, sem quaisquer ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, bem como, o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.
- 20.4. O não cumprimento do disposto no item 20.2, implica na sua aplicação, a partir do 6º dia, de multa de 2% ao dia, calculada sobre o preço total do pedido entregue de forma irregular, e limitada a 10 (dez) dias após o pedido de substituição, quando a Administração tomará as demais medidas legais cabíveis.
- 20.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive responsabilização da Licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 20.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município.
- 20.7. As penalidades serão registradas no Cadastro da Proponente e/ou no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Jaguariáiva, 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 das demais cominações legais.
- 20.8. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte participar deste certame com restrição de regularidade fiscal, a não regularização da situação no prazo estipulado no item 9.6 deste Edital, implica na aplicação das sanções previstas no art. 87 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.
- 20.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 20.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.
- 20.11. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, além da multa cominada na letra "a", implica na aplicação de outras sanções cabíveis cumulativamente de acordo com a legislação vigente.
- 20.12. As sanções de multas previstas neste Edital poderão cumular-se, porém, não poderão exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, quando houver.
- 20.13. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. O Município poderá revogar esta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato, e assegurados à Licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.2. A apresentação da proposta implica para a proponente Licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão.

21.3. Havendo indícios de conluio entre as Licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município comunicará os fatos ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

21.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive em relação às CNDs disponibilizadas na Internet (que poderão ser emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) na própria Sessão, se julgar necessário), vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.5. Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado, por escrito, ao(à) Pregoeiro(a), no seguinte endereço: Departamento de Compras e Licitações, sito na Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta – Jaguariaíva/PR.

21.6. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a), com observância da legislação vigente, em especial pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n.º 131 de 01 de agosto de 2006, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

21.7. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

- I (CREDENCIAMENTO);
- II (DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO);
- III (DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);
- IV (DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA, DE IDONEIDADE E DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO);
- V (DESCRIÇÃO DO OBJETO - TERMO DE REFERÊNCIA) e
- VI (MODELO DE PROPOSTA).

21.8. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e o Município de Jaguariaíva, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação.

21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos, em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.12. Em regra, não serão aceitos documentos ou propostas enviadas por telex e/ou fac-símile, salvo se referente ao termo de recebimento do Edital, às renúncias ao direito de recursos e às propostas corrigidas após os lances (Proposta Comercial Final), nos termos previstos neste Edital.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 21.13 – Todas as sessões serão públicas, porém, ao participar será vedado qualquer tipo de registro ou gravação de áudio e/ou vídeo, sob pena de o pregoeiro reter os equipamentos utilizados sem permissão até o final do respectivo expediente.
- 21.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 21.15. Fica eleito desde já, o Foro da Comarca de Jaguariáiva/PR para dirimir quaisquer dúvidas e/ou, apreciar quaisquer ações que porventura sejam propostas e digam respeito ao presente Certame Licitatório

Jaguariáiva, 20 de fevereiro de 2020.

ELIO ZUB JUNIOR
PREGOEIRO



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO I

CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO **((MODELO))**

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
AO PREGOEIRO
PROPONENTE:
PREGÃO PRESENCIAL (Nº/ANO)

OBJETO: _____

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/__, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, para participar da Licitação instaurada pelo Município de Jaguariáiva, na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL (Nº/ANO)** supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recursos.

_____, em ____ de _____ de 2020.

Diretor ou Representante Legal
(Com firma reconhecida)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO **((MODELO))**

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
AO PREGOEIRO
PROPONENTE:
PREGÃO PRESENCIAL (Nº/ANO)

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na Rua nº, Bairro, na cidade
de, estado, através de seu representante legal infra-
assinado, declara, para fins de participação no **PREGÃO (Nº/ANO)**, e sob as penas da Lei, que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu Edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso
VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2020.

Diretor ou representante legal – RG/CPF



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
AO PREGOEIRO
PROPONENTE:
PREGÃO PRESENCIAL (Nº/ANO)

A..... (nome da empresa) com sede na
..... (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob
o n., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob
as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos
do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios
e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas
pelo § 4º do referido artigo.

.....(local), dede

(assinatura do representante legal)

[CARIMBO DA EMPRESA]



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ((MODELO))

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
AO PREGOEIRO
PROPONENTE:
PREGÃO PRESENCIAL (Nº/ANO)

A..... (nome da empresa) com sede na
..... (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob
o n., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob
as penalidades da lei, que:

I - Os dirigentes, sócios e gerentes da empresa, a qual represento, **não mantêm vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.**

II - Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e nos termos da Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999.

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

III - Não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a fiel expressão da verdade, firmamos o presente.

.....(local), dede

(assinatura do representante legal)
[CARIMBO DA EMPRESA]



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

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.

Lote 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNT (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\$ 31.733,33	R\$ 380.799,76
2	Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existentes e treinamento presencial.	UNID	1	R\$430.133,33	R\$ 430.133,33
					TOTAL = R\$ 810.933,29

Valor total do lote: **R\$ 810.933,29 (Oitocentos e dez mil novecentos e trinta e três reais e vinte e nove centavos).**

2. JUSTIFICATIVA

Trabalho que se faz necessário para auxiliar a equipe nos processos de resposta e 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 conseqüente indicadores de demandas como forma de mensurar a qualidade dos serviços.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 Jaguariaíva 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

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.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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;*
- 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 Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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:
 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.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020 – Pag. 29 de 48



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.
 4. Inscrição Imobiliária: Pesquise pela inscrição utilizando apenas números.
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. Número
 7. Bairro
 8. Inscrição Imobiliária
 9. Matrícula
 10. Numero do Cadastro
 2. Informações sobre o Terreno
 1. Situação
 2. Quadra
 3. Lote
 4. Valor Venal
 5. Tipo
 6. Englobado
 7. Área Total do Terreno
 8. Área Construída
 9. Testada do lote
 10. Aliquota Territorial
 11. Aliquota Predial
 12. Observação



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. Botão referente a Consulta Prévia *
4. Botão referente ao BCI**

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;
 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
 8. Afastamento Mínimo das Divisas

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020 – Pag. 31 de 48



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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
 3. 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.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11. Loja
12. Sala
5. Informações da Unidade
 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
 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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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
 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

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, 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:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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
- 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:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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)

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:



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

- Assessorar, efetuar cadastros e desenhos;
- Levantar informações analógicas e digitais;
- Realizar Estudos de impacto;
- Elaborar Relatórios gerenciais e analíticos;
- Orientar e capacitar os servidores públicos municipais;
- 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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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;
 - 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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

das 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.

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020 – Pag. 39 de 48



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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 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;
- 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;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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;
- k. 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;
- k. Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula *like*);
- k. Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
- k. 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);

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;

- c. 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;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d. 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;
- e. Deve permitir o acesso a dados que estejam em diversos modelos de dados, tais como: relacional normalizado, esquema estrela, esquema floco de neve;
- f. 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);
- g. 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;
- h. 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 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:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

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);

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020 – Pag. 43 de 48



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MODELO DE PROPOSTA

1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ/MF N.º

Endereço:

CEP:

Telefone:

Representante Legal/ Procurador:

Bairro:

Cidade/Estado:

Fax:

Em atendimento ao Edital do **Pregão Presencial nº 29/2020**, apresento nossa Proposta de Preços para a **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.**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos, e ofereço o(s) preço(s) para o(s) item(ns) abaixo especificado(s):

Lote 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNT (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\$ 31.733,33	R\$ 380.799,76
2	Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existent e treinamento presencial.	UNID	1	R\$430.133,33	R\$ 430.133,33
TOTAL = R\$ 810.933,29					

a) Valor Total da proposta: R\$.....(Por extenso).

b) Prazo de validade da proposta: _____ [no mínimo: 60 (sessenta) dias].

c) A entrega dos produtos será efetuada de acordo com as especificações e quantificações contidas no Termo de Referência constante no Anexo V e demais exigências do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020.**

d) No preço proposto foram consideradas a totalidade dos custos e despesas do objeto e todas as despesas com encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, gastos com fretes, transporte, pedágio, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020** mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto.

e) Dados Bancários: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

f) O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF n.º _____, qualificação _____, endereço _____.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

_____, ____ de _____ de 2020.

Diretor ou representante legal – Identidade
Nome legível/Carimbo da empresa

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020 – Pag. 45 de 48



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO Nº (...) / 2020

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram e o
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, na forma abaixo:

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. José Sloboda, brasileiro, casado, portador do RG nº. 4336839-7-Pr, e CPF nº. 526.333.009-82, residente e domiciliado na Av. Conde Francisco Matarazzo, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, (...).

CONTRATADO:, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº, inscrição estadual sob nº, com sede a,, na cidade de, CEP:, neste ato representada pelo seu Sr., RG nº, CPF nº residente e domiciliado na na cidade de CEP: estando sujeitos aos termos da Lei 866/93, tem justo e acordado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constituem objeto deste Contrato de Prestação de Serviço a serem prestados pelo CONTRATADO, conforme PREGÃO PRESENCIAL nº 29/2020.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e convite, especificações, proposta de preços da licitante e legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMO ADITIVO, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, alterações dos serviços, especificações, anexos, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

O valor global para o fornecimento dos materiais é de R\$. (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL". No valor global estão incluídos os preços de diárias, hospedagem, alimentação, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro, taxas e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: Secretaria (...)

Un. Orç: ____

Projeto/ Atividade: ____

Elemento de Despesa: _____



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Cód Reduzido: ____

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas pela Secretaria responsável.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

Ao CONTRATADO serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

As multas mencionadas nos itens a b e c serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- apresentação de documentação falsa;
- retardamento na execução do objeto;
- não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- comportamento inidôneo;
- fraude na execução do contrato;
- falha na execução do contrato.

Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará o CONTRATADO que terá prazo de 10 (dez) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº8.666/93.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO se obriga a assegurar a execução do serviço, cumprindo fielmente o disposto no edital, anexos e adendos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que ao CONTRATADO caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando o CONTRATADO transferir, no todo ou em parte, o Contrato;
- b) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte do contratado e desobediência da determinação da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ARBITRAMENTO E FORO

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FISCAL DO CONTRATO

Designa-se o servidor **Disnei Alves de Oliveira CPF: 900.349.969-15**, para realizar a fiscalização do contrato objeto do presente procedimento licitatório.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias em igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

JAGUARIAÍVA, de de

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

