



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Praça Izabel Branco, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR  
CEP 84.200-000 - Fone: (43) 3535-9400  
comprasjag@gmail.com.br

Protocolo 9461-2020

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

Processo DCL 172-2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL VISANDO MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DE TODA A REDE DE DADOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE, VISANDO TAMBÉM MANTER A SEGURANÇA E BACKUP DOS DADOS ARMAZENADOS.**

**ABERTURA: 06/11/2020, ÀS 09:00 HORAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA**  
**PROTOCOLO GERAL**

*Handwritten signature*

**PROCESSO/ANO: 9461 - 2020**

**DADOS CADASTRAIS:**


Página 1 de 1

REQUERENTE: DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DA PREFEITURA  
ENDEREÇO: PRAÇA ISABEL BRANCO Nº 142, CIDADE ALTA , JAGUARIAIVA  
TELEFONE: CELULAR:  
EMAIL:  
CPF/CNPJ . . . / -

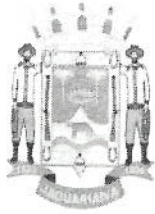
**DADOS DO PROCESSO:**

SOLICITAÇÃO: ABERTURA  
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL  
USUÁRIO: JACIELE DE ALMEIDA  
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 02/10/2020 16:38:21  
SÚMULA: OFÍCIO Nº580/2020 - SARH -SOLICITA ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E INSTALAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SERVIDORES DE DADOS E EQUIPAMENTOS , CONFORME ANEXO.

DESTINO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

  
\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Processo





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

002/20

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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Ofício nº 580/2020 – SARH

Jaguariáiva, 02 de outubro de 2020.

**Ref.: Solicitação de abertura de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação e manutenção de Servidores de Dados e equipamentos e realizar manutenção e ajustes nos Servidores de Dados.**

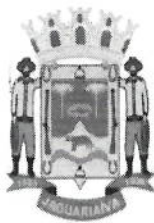
Vimos, pelo presente, solicitar a V.Sas providenciar a abertura de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços na manutenção e instalação em Servidores de Dados e equipamentos de distribuição de rede de dados instalados em nossa Central de Processamento de Dados (CPD).

Agradecemos a costumeira atenção dispensada por V.sas.,  
firmamo-nos,

Atenciosamente,

  
HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Ao  
Diretor Compras  
Maurício Fernandes



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

003 f

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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

#### OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, instalação e manutenção de Servidores de Dados e equipamentos de rede, para realizar manutenção e ajustes nos Servidores de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PARANÁ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA / PR. conforme especificações contidas neste Termo Referência, pelo período de 12 meses.

#### JUSTIFICATIVA:

O Sistema de Gestão do Município está implantado em plataforma Windows, suportado por uma infraestrutura de rede e de Servidores que não sofrem significativa e inovação desde o ano de 2014. Procurando se proteger no novo cenário de riscos tecnológicos visto em outros órgãos públicos e entidades privadas nos últimos meses, a equipe interna de TI entende que o sistema atual se transformou vulnerável apesar de não ter apresentando falhas, mas pretende investimento para não suportar possíveis paradas desastrosas na produção e perda de dados. Assim, se faz necessário realizar formatação, reinstalação, ajustes e suporte dessa infraestrutura, antes que haja prejuízos maiores para Município.

O Projeto de Cidade Digital da ZIVA, necessita de manutenção especializada com escopo de configuração e monitoramento da rede instalada. A Manutenção física das fibras e instalações já é realizada pelo Município.

#### VALOR ESTIMADO:

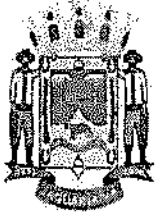
Valor estimado pelo serviço de manutenção é de R\$ 78.900,00 (Setenta e oito mil e novecentos reais) no período de 12 meses.

#### DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração de Visita Técnica;

b) Certidão de Registro da Proponente como pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA/PR. As proponentes que forem sediadas em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscritas no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei n.º 5.194 de 24/12/66 e Resolução n.º 413 de 27/06/97 do CONFEA;

c) Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção para os equipamentos referentes aos itens elencados neste Edital. O Atestado e/ou Declaração deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do



# **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 - rh@jaguariaíva.pr.gov.br

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

atestador, ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a pessoa/empresa declarante; A Comprovação deverá ser feita por meio de atestado, acompanhado de no mínimo (três) 03 Notas Fiscais, para comprovar a execução do serviço mensal;

d) Comprovação da vinculação do(s) responsável(is) técnico(s) à empresa no CREA, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia, ou poderá ser comprovado através de Contrato de Prestação de Serviços, como o responsável técnico desta, perante ao CREA;

e) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 03 (três) funcionários graduados na área de tecnologia, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia,

f) Os profissionais apontados deverão atuar diretamente no projeto, na implementação, controle e gestão das ações descritas. Em caso de substituição deverá ser apresentado profissional com formação igual ou superior.

g) Certidão de Registro da Proponente válida como pessoa jurídica em algum programa de qualidade de software ou serviço, devidamente reconhecido, e em qualquer nível, como ISO, CMMI, MPS.BR entre outros;

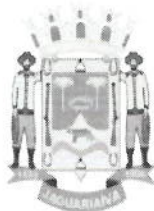
h) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 01 (um) funcionários pós-graduados na área de tecnologia, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia,

i) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 01 (um) funcionários para cada tipo de equipamento de Firewall listado a baixo, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia:

- Aker Firewall
- Mikrotik

j) A empresa deve fornecer sistema de chamado web que tenha controle de solicitações, status da solução e a descrição da solução devidamente documentadas, possibilitando o acesso 24 horas por dia, 7 dias na semana. Com capacidade de mostrar, qual pessoa da prefeitura fez a requisição, qual era a requisição, qual foi a





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

004 J

## 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

solução adotada, quanto tempo foi necessário para a solução e qual o técnico que fez o atendimento;

k) O sistema de chamado deve disponibilizar um aplicativo nativo em IOs e Android nas lojas GooglePlay e AppleStore.

l) Central NOC de monitoramento 24 horas por dia, sete dias por semana, para incidentes no Zabbix (sistema de monitoramento), e suporte ao TI do município.

m) Comprovação de disponibilidade de pelo menos (01) veículos automotores que será utilizado para atendimentos presenciais, por contrato de locação, ou documento de veículo em nome da contratada.

#### **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

A garantia e assistência técnica deve ser dada pela empresa prestadora do serviço durante a duração do contrato.

#### **PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, deslocamento e hospedagem;

Refazer os trabalhos impugnados pelo FISCAL, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências;

Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (quando necessário) por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança, com ênfase ao disposto na Norma Regulamentadora;

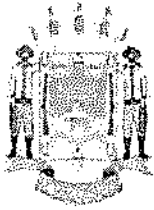
Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento;

Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

A empresa deverá disponibilizar um funcionário com conhecimentos mínimos indicados neste edital, em tempo integral, para gerenciar o sistema. O prazo para atendimento também deverá ser cumprido respeitando o SLA contratado;  
A empresa deve monitorar todos os serviços descritos acima 24x7, com uma estrutura Zabbix;





# 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 - rh@jaguariaíva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Instalar e gerenciar o número de máquinas virtuais necessárias de acordo com o projeto apresentado e as solicitações da Prefeitura;

Será de responsabilidade da empresa, realizar a restauração de dados solicitados pela Prefeitura podendo ser recuperado em área temporária ou mesmo em ambiente de produção, conforme solicitado;

Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva terá por finalidade conservar o EQUIPAMENTO e SERVIÇO em condições operacionais, incluindo ajustes às especificações, conferências, limpeza interna e externa.

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o EQUIPAMENTO ou SERVIÇOS em seu perfeito estado de uso, com eliminação de defeitos, compreendendo testes e regulagens, substituição de peças e componentes, incluindo reparo ou troca de peças, ajustes, reparos, atualizações, correções necessárias e todas as configurações solicitadas pela CONTRATANTE;

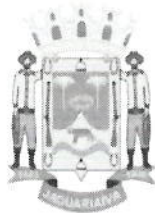
As peças para reparo ou substituição são de responsabilidade da CONTRATANTE.

A manutenção corretiva deverá ser realizada quantas vezes forem necessárias, sempre que a CONTRATANTE, por meio do FISCAL, abrir chamado técnico;

A abertura de chamado técnico será efetuada pelo FISCAL, por telefone, sistema de chamados via site ou aplicativo;

### SLA (Tempos de Atendimento)

Prioridade	Tempo	Caso
Urgente	1 hora para atendimento remoto	Sistema totalmente parado. Considerando a informatização de todos os setores não tem como a Prefeitura ficar sem internet/Sistema, justificativa se pelos pagamentos e transferências a sistemas bancários e atendimentos ao público necessita de Internet e Sistemas Locais. Para isso o atendimento deve ser realizado de maneira remota em até 1 hora.
Urgente	2 horas úteis para atendimento local	Sistema totalmente parado. Considerando a informatização de todos os setores não tem como a Prefeitura ficar mais que 2 horas sem internet/Sistema, justificativa se pelos pagamentos e transferências a sistemas bancários e atendimentos ao público necessita de Internet e Sistemas Locais.



# 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Médio	12 horas uteis	Sistema Parcialmente parado, algum serviço parou de funcionar. Estão definidos serviços que não prejudicam o funcionamento do atendimento ao público e a rotina da Prefeitura, usuário sem acesso ao servidor, sem acesso os arquivos, servidor de impressão parou, resgate de backup etc.
Baixo	24 horas uteis	Dúvidas de Usuários, ampliações devidas, reconfigurações que não impactam no funcionamento total da solução. Este serviço está relacionado à permissão de acesso, a ampliação de máquinas virtuais, alterações de acesso, criar diretórios no AD para setores novos, GPOS etc.
Prazo	10 Dias	As manutenções dos serviços deverão estar em responsabilidade da contratada imediatamente após a assinatura do contrato e os serviços que ainda não estão implantados atualmente deverão estar em operação após a assinatura do contrato.

Nota: Quanto ao termo "usuário sem acesso ao servidor", inclui-se na 3ª linha da tabela, mantendo-se como "Prioridade média", pois não poderia ser considerado como "dúvidas de usuário" (4ª linha – Prioridade baixa), visto que, a falta de acesso de um usuário ao servidor, apesar de ser uma ocorrência que não prejudica o funcionamento de atendimento ao público e a rotina da Prefeitura, não é meramente uma dúvida que possa ser sanada por um usuário (funcionários), visto que não possuem qualificação técnica nem autorização para realizar atividades pertinentes ao bom funcionamento do servidor.

### Confidencialidade e segurança

A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa;

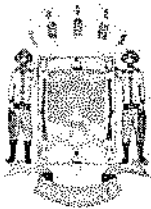
A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços;

A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, a dotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento;

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Prefeitura.

### Da transferência do conhecimento

A contratada deverá entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Prefeitura Municipal.



# 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

A contratada deverá fornecer treinamento/explicação de qualquer item dos serviços realizados para os funcionários da prefeitura.

### DESCRIPTIVO TÉCNICO

Host de Virtualização: SRV-201 e SRV-202, SERVIDORES IBM X3500

Para a configuração do Host(s) de virtualização (2 equipamentos); no mínimo os seguintes itens devem ser contemplados e/ou ajustados:

- Configuração de RAID 1 ou superior;
- Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Instalação Hyper-V;
- Atualizações do Sistema Operacional, drives e firmwares;
- Instalação e configuração de placas de rede virtuais;
- Criação de máquinas virtuais;
- Configuração dos backups automáticos em locais redundantes;

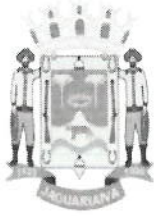
### CLUSTER DE VIRTUALIZAÇÃO

- Manutenção e Suporte sob Storage iSCSI ou SAS;
- Atrrelamento de LUN com os Hosts;
- Configuração de caminhos redundantes para o Storage,;
- Configuração de discos nas VM;
- Configuração de discos no Host;
- Configuração dos Switchs de utilizados pelo iSCSI;
- Configuração de VLAN;
- Configuração de Link Agregation;
- Configuração de IPS e JumboFrames;
- Manutenção e suporte de Failover;
- Configuração, manutenção e suporte de Máquinas virtuais no cluster;
- Configuração de LiveMigration e QuickMigration;
- Configuração de Volumes CVS de alta disponibilidade;

### MÁQUINA VIRTUAL 01 (SRV-001)

- Manutenção do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- Manutenção de servidor Dynamic Host Configuration Protocol Server
- Manutenção dos escopos necessários, e sub redes;
- Manutenção de reversas de endereço necessárias;
- Manutenção de Domain Name Service Server;
- Manutenção de Active Directory Domain Services;
- Estudo, apresentação de projeto e implementação de:
  - Unidades organizacionais (OU);
  - Políticas de Grupo;
  - Grupos;
  - Usuários e suas permissões;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

006/11

## 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Compartilhamento e Impressoras;
- Redirecionamento de pastas importantes;
- Perfil Remoto;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Implementar ou manter serviços de Domain Name Service Server e Active Directory Domain Services redundantes (SRV-006);
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### MÁQUINA VIRTUAL 02 (SRV-002)

- Manutenção do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- Disponibilizar VM para fornecedora do software de Gestão BEHTA;
- Disponibilizar suporte a base de dados;
- Disponibilizar pasta compartilhada para o Funcionamento do sistema, interligado com o servidor de DFS;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### MÁQUINA VIRTUAL 03 (SRV-007) e MÁQUINA VIRTUAL 04 (SRV-004)

- Instalação, manutenção e suporte de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração de serviço de servidor de arquivos;
- Este servidor deve possuir a função de DFS, para permitir a migração ou divisão do file server quando necessário.
- Definir junto com o Fiscal de contrato a estrutura de diretórios que deve ser utilizada, com suas devidas permissões;
- Integração com o Active Directory;
- Instalação e configuração de sistemas de arquivos distribuídos;
- Testes de liberação de pastas e acessos;





# 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

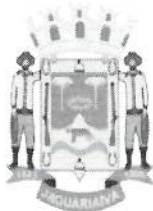
- Pastas importantes como Desktop e Meus Documentos, devem estar redirecionadas/replicadas neste servidor de arquivos, conforme projeto aprovado pelo fiscal da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o Servidor de Arquivos;
- Relatórios de crescimento e backup dos arquivos.
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 05 (SRV-009)

- Instalação, manutenção e suporte de Windows Server 2016 64 Bits;
- Instalação de Base de dados MySql para utilização de sistema de comunicação OPENFIRE;
- Instalação e configuração de TOMCAT para sistema Openfire;
- Integração do sistema OpenFire com o Active Directory;
- Instalação de Base MySql para GLPI;
- Configuração Apache para o GLPI;
- Manutenção da última versão disponível estável do GLPI;
- Testes, suporte e manutenção aos sistemas;
- Está VM deve ficar em VLAN separada para interligação do PROJETO ZIVA, estes sistemas são utilizados nas localidades e secretarias externas;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 06 (SRV-056)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Instalação de Base MySql para GLPI;
- Configuração Apache para o GLPI;
- Manutenção da última versão disponível estável do GLPI;
- Testes, suporte e manutenção aos sistemas;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

007h

## 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Este GLPI é utilizado para os servidores alocados na sede da prefeitura;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### MÁQUINA VIRTUAL 07 (SRV-058)

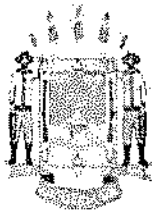
- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para o sistema de GEO PROCESSAMENTO;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### MÁQUINA VIRTUAL 08 (SRV-062)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para o sistema de Naggios;
- Instalação, configuração e suporte ao Naggios, para a prefeitura realizar monitoramento de ativos e serviços.
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### MÁQUINA VIRTUAL 09 (SRV-PROXY)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;



# 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Disponibilização de VM para o sistema de Zabbix Proxy;
- Instalação, configuração e suporte ao Zabbix proxy, para a prefeitura realizar monitoramento de ativos e serviços.
- Todos os dados devem ser enviados para a central 24 horas do fornecedor, para monitoramento da estrutura, e devidas ações necessárias.
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

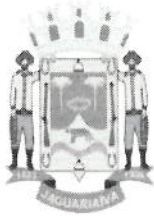
### MÁQUINA VIRTUAL 10 (SRV-003)

- Instalação, configuração e Suporte de Windows Server 2008 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do serviço de Terminal Server;
- Configuração das Cal's de TS;
- Integração das contas com o AD;
- Testes de acesso remoto;
- Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Este servidor deve ficar acessível somente via VPN.

### MÁQUINA VIRTUAL 11 (SRV-060)

- Instalação, configuração e Suporte de Windows Server 2008 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do serviço FTP;
- Integração das contas com o AD;
- Testes de acesso remoto;
- Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

008/11

## 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Este servidor deve ficar acessível somente via VPN.

#### MÁQUINA VIRTUAL 12 (SRV-063)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para testes do novo site da prefeitura (apenas ambiente de homologação);
- Apache e MySql;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### MÁQUINA VIRTUAL 13 (SRV-064)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para testes do novo sistema de administração interna da prefeitura (apenas ambiente de homologação);
- Apache e MySql;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### MÁQUINA VIRTUAL 14 (SRV-059 – LINUX)

- Instalação, configuração e Suporte de Linux Centos 7;
- Software de inventário com números ilimitados de dispositivos;
- É responsabilidade da contratada o fornecimento de todo licenciamento necessário para o funcionamento do software de inventário;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

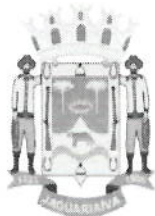
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- O Software deverá suportar clientes finais em qualquer das versões abaixo:
- Windows 2000 com Service Pack 2 ou Service Pack 3; Windows XP Professional Edition; Windows Vista; Windows 7; Windows 8; Windows 2003 Server; Windows 2008 Server; Windows 2008 Server R2; Windows 2012 Server; Windows 64 bits (das versões acima). Distribuições Linux baseadas no Kernel 2.6;
- Inventário de Hardware e Software deve ter:
- Permitir o controle pleno sobre o inventário de hardware e software da empresa levantando informações como:
- Velocidade de CPU das máquinas, configurações de memórias, configurações de disco, números de série, fabricante do sistema e da placa mãe, e sistema operacional, estando estes em múltiplas localidades ou não;
- Permitir obter estas informações desde o nível corporativo, ou seja, agrupadas de acordo com os departamentos/unidades de negócio da empresa, até o detalhamento de um PC individualmente;
- Gerar informações na tela e relatórios que permitam investigar detalhadamente o parque de equipamentos e softwares tais como:
- Inventários e pesquisas devem ter:
- Inventário detalhado, remoto e automático, de hardware, inclusive com leitura de números de série de HD, memória e monitor de vídeo, quando existentes;
- Inventário remoto e automático de software registrado, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, idioma e data de instalação;
- Inventário remoto e automático de programas executáveis, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, e fabricante de cada arquivo executável;
- Inventário de arquivos em disco com relatórios consolidados por computador e extensão;
- Criação de relatório personalizados utilizando critérios dinâmicos de filtragem, podendo ser configurados posteriormente a solicitação dos mesmos;
- Programação de envio automático de relatório personalizados por email, seguindo um calendário pré-determinado;
- Exportação de relatório no formato Excel e CSV;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

## FIREWALL AKER

- Manutenção e configuração de Firewall AKER;
- Configuração e manutenção de Regras de Filtragens;
- Configuração e manutenção de Regras de Navegação;
- Configuração e manutenção de Perfis de Acesso;
- Configuração e manutenção de Autenticação dos Usuários pelo AD;
- Configuração e manutenção de cache WEB;
- Configuração e manutenção de VPN SecureHome;
- Configuração e manutenção de balanceamento de Links;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

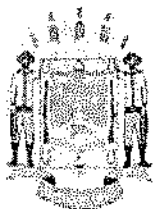
### FIREWALL MIKROTIK

- Manutenção e configuração de Firewall MIKROTIK;
- Configuração e manutenção de Regras de Filtragens;
- Configuração e manutenção de Regras de QoS;
- Configuração e manutenção de Autenticação dos Usuários pelo AD;
- Configuração e manutenção de cache WEB;
- Configuração e manutenção de VPN IPSEC;
- Configuração e manutenção de balanceamento de Links;
- Regras de NAT;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### OUTRAS MÁQUINAS VIRTUAIS

Observação Importante: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para novas aplicações, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- Análise de capacidade do servidor (hardware) atualmente contratado;
- Implementar servidores conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux ou Windows;
- Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual;
- Número de servidores devem ser analisados junto com a equipe da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Serviço de Relatório de Status;



# **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 - rh@jaguariaíva.pr.gov.br

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

### **Disponibilizar serviço de E-mail na NUVEM**

- Deve ser disponibilizado serviço de e-mail em DATACENTER (Nuvem)
- Com 250 contas de E-mail
- Espaço 300 GB para E-mails, sendo este espaço dividido sob gestão do fiscal de contrato.
- Sistema de AntiSpam
  - Sistema de Spam multi-camadas, proteção de phishing e malware
  - Sistemas de conformidades padrões com SSL/TLS, SPF, DKIM, DMARC
  - Envio de e-mail para o usuário com lista de e-mails bloqueados diariamente, onde o usuário pode liberar o recebimento deste e-mail, adicionar o remetente como livre, ou adicionar o domínio do remetente como livre, diretamente do link enviado pelo e-mail.
  - Adicionar TAG de SPAM para roteamento para a Caixa de SPAM.
  - Logs detalhados de mensagens para o FISCAL DO CONTRATO.
- Sistema de envio de mensagens (e-mails)
  - Análise de envio em tempo real para o FISCAL DO CONTRATO
  - Monitoramento de Bounce/Spam
  - Envio de pedido de cancelamento de recebimento
  - Relatórios Semanais de envio para o FISCAL DO CONTRATO
  - Sistema de roteamento automático
  - Redundância no sistema de envio de e-mail
  - Segurança TLS/SSL
- A interface web de administração deve possuir
  - Definição de tamanho das caixas;
  - Configuração do Acesso Externo;
  - Configuração de WebMail;
  - Configuração de Acesso via Celular;
  - Configuração de Acesso a Agenda;
  - Configuração de Tarefas;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de sincronização de e-mails com clientes (Microsoft Outlook, Mozilla thunderbird), configuração de protocolos de e-mail padrão como POP3, SMTP e IMAP;
- Implementação, manutenção e gestão de lista de contatos pessoais, de grupos e coletiva;
- Implementação, manutenção e gestão de calendário;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

030 Jr.

## 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso aos e-mails, agenda e contatos (http e https);
- Fornecer ferramenta de pesquisa para e-mails e contatos;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

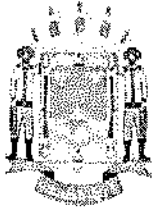
### Disponibilizar serviço de site WEB na NUVEM

- Deve ser disponibilizado serviço de e-mail em DATACENTER (Nuvem)
- Suporte a PHP 5.4 em IP Dedicado para hospedagem do SITE da PREFEITURA DE JAGUARIAIVA.
- Espaço 100 GB para hospedagem do site
- A interface web de administração deve possuir
  - Gestão dos arquivos da hospedagem;
  - Configurações de versões e parâmetros do PHP;
  - Gestão de base de dados Postgress e MySQL;
  - Possibilidade de criar base de dados ilimitadas Postgress e MySQL;
  - Gerenciamento de DNS;
  - Firewall IDS/IPS;
- Possibilitar criação de várias contas FTP;
- Taxa de transição ilimitada;
- Link de 150 MBPS;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

### BACKUP EM NUVEM

- Fornecer e implementar Software de Backup em NUVEM;
- O software deve suportar backup a nível de arquivos, backup do estado de sistema, backup baseado em imagem;





# **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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- O software deve suportar bare metal backup;
- O software deve suportar bare metal backup para VM na Nuvem;
- O Software deve ter opções de criptografia e compressão de backup;
- Proteger o console de administração com senha;
- Limitar utilização de banda de internet para backup e restauração;
- Fornecer notificação por e-mail do status das tarefas;
- Configurar políticas de retenção;
- Realizar backup FULL, Incremental.
- Disponibilizar 500 GB de espaço em nuvem para Backup.
- Junto com o Fiscal de Contrato definir quais arquivos devem ser feitos backup para a NUVEM;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

### **BACKUP EM SERVIDOR DE ARQUIVOS DAS VMS;**

- Fornecer e implementar Software de Backup para Backup das VMs que estão no Cluster de Hyper-V para discos locais nos servidores;
- O software deve suportar backup a nível de arquivos, backup do estado de sistema, backup baseado em imagem;
- O software deve suportar bare metal backup;
- O software deve suportar bare metal backup para VM na Nuvem;
- O Software deve ter opções de criptografia e compressão de backup;
- Suportar deduplicação de itens a nível de restauração com os volumes Windows.
- Realizar backup de todas as VMS do Cluster;
- Proteger o console de administração com senha;
- Limitar utilização de banda de internet para backup e restauração;
- Fornecer notificação por e-mail do status das tarefas;
- Configurar políticas de retenção;
- Realizar backup FULL, Incremental.
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

011/1

## 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

### PROJETO CIDADE DIGITAL (ZIVA)

Atualmente a prefeitura possui facilidades, que estão interligados com o ponto principal, que refere-se ao Paço Municipal, com rede de fibra óptica subterrânea e de forma redundante em topologia anel, onde a falha de um equipamento não ocasiona a paralisação da rede por completa e sim somente do local onde o equipamento defeituoso se encontra.

Em cada localidade há um equipamento, ONU da marca Furukawa, que se conecta com a rede de fibra, sincronizando com uma OLT, também da marca Furukawa. A prefeitura (Contratante) deverá ser responsável pela manutenção da fibra ótica atual, em casos de rompimento e manutenções físicas. A configuração dos equipamentos da rede, OLT e ONU, já mencionadas, denominados na estrutura como PAG e PCG, respectivamente, onde aquela faz a gerência e sincronismo das ONU através de GPON, com cadastro de seus números seriais e configurações de ID, assim como a configuração dos switches gerenciáveis da marca Datacom, denominados SGI e RTB, os quais fazem comunicação com a OLT localizada no Paço Municipal através de portas Gbic e ETHERNET, propagam as rotas OSPF, fazem a separação das redes em VLAN e são responsáveis pelo spanning-tree, são de responsabilidade da contratada, em caso de substituição, pela Contratante, ou reconfigurações dos já existentes.

A contratada, com intuito de facilitar a gerência da rede, deverá substituir o servidor Linux existente, responsável pelo firewall e DHCP, por um equipamento routerboard da marca Mikrotik modelo 750 GR3, fornecido pela contratada, mantendo as funcionalidades já existentes de DHCP Relay para as ONU, incluindo IP de gerência destas e comunicação entre redes, as divisões das redes por VLAN, roteamentos e funções de firewall de entrada e saída da referida rede.

### FORMA DE PAGAMENTO

Pagamento será efetuado mensalmente através de boletim de serviços executados.

### FISCAL DE CONTRATO

Nome: RAFAEL RAMOS DE PAULA

CPF: 250.054.588-16

RG: 18.740.596-7

CARGO: Diretor de Tecnologia e Informação



# **Prefeitura Municipal de Jaguaraiava**

*Handwritten signature*

**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 - rh@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Constitui objeto deste Estudo Técnico a contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos Servidores de Dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados.

### **2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

2.1 A presente demanda encontra-se alinhada com o planejamento de gestão de uso dos recursos de tecnologia da informação e manter a integridade e segurança dos dados gerados, notadamente com o objetivo de viabilizar acesso as ferramentas de tecnologia a todas às secretarias da Prefeitura Municipal.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Dos Normativos que Disciplinam a Contratação**

3.1.1. O procedimento obedecerá, integralmente, aos seguintes normativos:

- a) Lei nº 8.666/1993;
- b) Lei nº 10.520/2002;
- c) Decreto nº 5.450/2005
- d) Decreto Nº 7.892/2013
- e) Decreto nº 10.024/2019
- f) Instrução Normativa nº 01/2010, MPDG;
- g) Instrução Normativa nº 05/2014, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2017, MPDG;





# 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## 3.2. Da Aquisição/Prestação dos Serviços

3.2.1. O objeto da contratação é a contratação de serviços especializados para atendimento dos setores identificados abaixo:

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva			
ITEM	Descrição	UND	Quantidade
1	Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede.	1	1

## 3.3. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

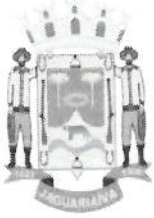
3.3.1. A adjudicatária deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA N° 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

3.3.1.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente;

3.3.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

## 3.4. Das Soluções de Mercado

3.4.1. Trata-se de um serviço realizado por diversas empresas do ramo de tecnologia existente no mercado.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

043/21

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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para determinação deste quantitativo de tempo foi levado em consideração que o período de 12 meses seja o ideal para uma boa execução dos serviços e atende as eventuais atualizações de sistema.

## 5. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. A solução mais adequada para atender a necessidade deste órgão é a contratação por licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, a fim de preservar a competitividade e a proposta mais adequada à Administração Pública.

## 6. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. A Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

6.2. Conforme o normativo, a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico:

<http://paineldepocos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à datada pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

6.3. A pesquisa foi baseada na pesquisa com fornecedores, o que se mostrou



# **Prefeitura Municipal de Jaguaraiava**

Centro Administrativo Prefeito Otávio 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 - [rh@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:rh@jaguaraiava.pr.gov.br)

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

satisfatória e célere em ser atendida.

6.4. Visando atender aos parâmetros solicitados, realizamos pesquisa de preços em âmbito da circunscrição local.

6.5. Por fim, a metodologia aplicada para estimar o valor da contratação, foi a **média** dos valores compilados, desprezando a maior cotação, a fim de se estipular o preço mais vantajoso à satisfazer a pretensão administrativa.

6.6. Diante do exposto, o valor referencial para a contratação será estipulado pelo mecanismo compatível da busca pelo melhor preço médio aritmético.

## **7. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO**

7.1. Em regra, conforme o inciso II do art. 3º do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o fornecimento deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, estando demonstrado viável e produtor para a Administração Pública o parcelamento do objeto.

## **8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

8.1 – Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

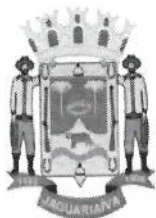
I – Manter as atualizações de todo sistema de gerenciamento de dados.

II – Manter as seguranças tecnológicas instaladas em nosso sistema.

III – Manter o efetivo funcionamento dos equipamentos de distribuição de rede de dados.

IV – Possibilitar a modernização dos sistemas de tecnologia da informação utilizados por todos só departamentos da Prefeitura Municipal.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

014 J

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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

### 9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR " se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

### 10. DO MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento de Contratação			
<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato			
<b>Risco 1 – Planejamento Insuficiente</b>			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública.	COMPRAS	
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de datas fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	COMPRAS	
<b>Risco 2 – Restrição ilegal à Competitividade</b>			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo	COMPRAS	
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto	COMPRAS	
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto	COMPRAS	
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto	COMPRAS	



# 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 - rh@jaguariaíva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

### RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

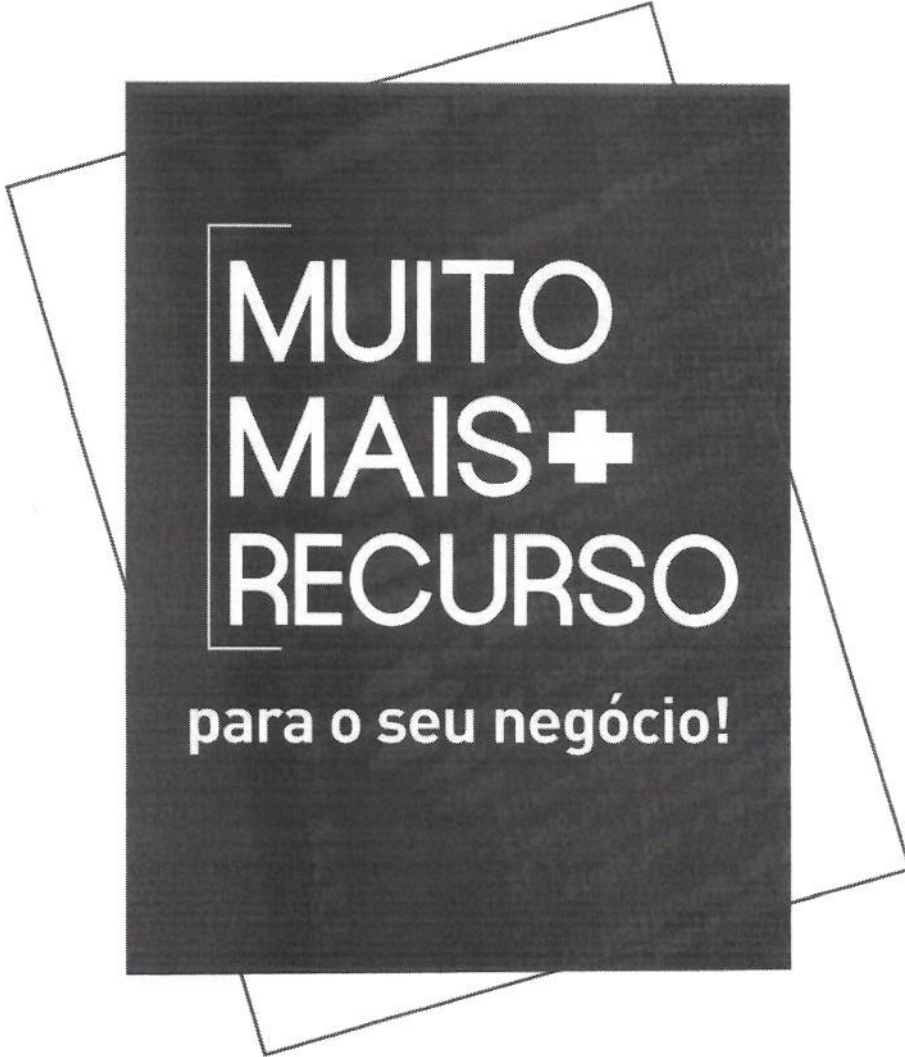
ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA	Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( )	Desperdício de recurso público	Acompanhamento e verificação de qualidade dos bens fornecidos.	Fiscal de Contrato	Aplicação de sanções previstas no contrato.
2	Atrasos do início da execução contratual	Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( )	Atrasos para início da execução do objeto da licitação.	Acompanhar o prazo para início da entrega dos bens através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato. Fiscal de Contrato	Fiscal de Contrato	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato.
3	Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade	Baixa ( x ) Média ( ) Alta ( )	A solução não atender as necessidades do órgão	Definir claramente os requisitos	Fiscal de Contrato	- Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas; - Realizar diligência e inspeção técnicas



+ **pellissarisoluções** +



01/10/20



**MUITO  
MAIS+  
RECURSO**

**para o seu negócio!**

**PROJETO PLSS SOLUÇÕES**

**Proposta Comercial V1**

Ponta Grossa, 2 de outubro de 2020.

Razão Social: Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Endereço: Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta, Jaguariaíva - PR, 84200-000

**Todos os termos e condições desta Proposta são confidenciais e de propriedade exclusiva da PLSS Soluções**

017df

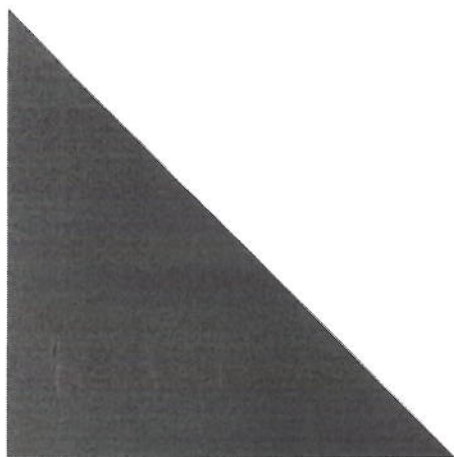
# Proposta Comercial

Revisão e manutenção da rede de dados

**Prezados Senhores:**

A empresa PLSS Soluções oferece seus serviços de infraestrutura de redes servidores e internet, com embasamento nos itens levantados pelos nossos analistas de rede bem como o fornecimento de mão de obra especializada para demandas de TI, desde suporte a um usuário à implementação de novos sistemas e tecnologias.

**Atenciosamente,  
João Marcos Moretti Pellissari  
Comercial  
joao@plss.com.br**



018 f

## Quem somos?



A PLSS Soluções é uma empresa que iniciou suas atividades no Hotel Tecnológico da UTFPR – Campus Ponta Grossa, em 2004. Tem por objetivo prestar serviços visando a satisfação dos clientes, tratando – os de forma única e eficaz; implementando servidores e estruturas de rede que melhor atendam a necessidade de cada um, sempre acompanhando as novas tecnologias e tendências de mercado.

## Missão:

Soluções personalizadas e honestas em redes, servidores e internet

## Nossos valores:

**Honestidade:** Soluções éticas e objetivas para as necessidades efetivas dos clientes.

**Excelência:** Atendimento diferenciado na busca da máxima qualidade de serviços.

**União da Equipe:** Clima de trabalho adequado e motivador que valoriza a união do grupo.

**Comprometimento:** Verificar o problema e resolvê-lo com eficiência e eficácia, superando as expectativas dos clientes.

**Atualização Tecnológica:** Busca permanente de atualização dos recursos tecnológicos.



019 f.

## Onde iremos atuar?

- Manutenção e suporte equipamentos de rede.
- Manutenção e suporte nos Servidores Windows e Linux.
- Manutenção e suporte Firewall AKER e MIKROTIK.
- Manutenção e suporte PROXY.
- Suporte no gerenciamento de usuários de rede – Servidor AD.
- Suporte no gerenciamento de pastas – File Server.
- Suporte técnico local e remoto ao TI.
- Backup local.
- Backup em nuvem.
- Hospedagem de e-mail
- Hospedagem do Site
- Manutenção rede ZIVA


ada

[Produtos PLSS Suporte / PLSS Cloud]

SERVIÇOS	
Manutenção e suporte equipamentos de rede.	
Manutenção e suporte nos Servidores Windows e Linux.	
Manutenção e suporte Firewall AKER e MIKROTIK.	
Manutenção e suporte PROXY.	
Suporte no gerenciamento de usuários de rede – Servidor AD.	
Suporte no gerenciamento de pastas – File Server.	
Suporte técnico local e remoto ao TI.	
Backup local.	
Backup em nuvem.	
Hospedagem de e-mail	
Hospedagem do Site	
Manutenção rede ZIVA	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.575,00</b>

Atenciosamente.

Ponta Grossa-PR, 2 de outubro de 2020

  
\_\_\_\_\_  
JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI  
RG: 8.093.813-6 CPF: 063.550.739-06

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR

adlf

## **Condições gerais da proposta**

Os trabalhos propostos serão coordenados pela equipe de profissionais da PLSS Soluções, a qual atuará diretamente ou em parceria com outros profissionais especializados, conforme as necessidades e as particularidades da execução dos serviços propostos. A proposta financeira, ora apresentada, tem validade de [30] dias, contados da data de seu recebimento, findo o qual poderá estar sujeita a modificações que possam resultar em novas negociações para o fechamento do respectivo Contrato de Prestação de Serviços. Sem mais para o momento, aguardamos o oportuno retorno de V.Sa., com a assinatura do pertinente "de acordo" para efetivarmos a contratação dos serviços ora propostos.

Atenciosamente,  
João Marcos Moretti Pellissari  
Comercial  
joao@plss.com.br



022 of



# + pellissari soluções

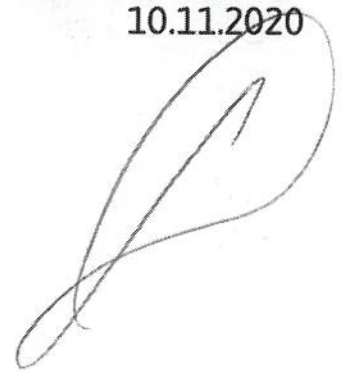
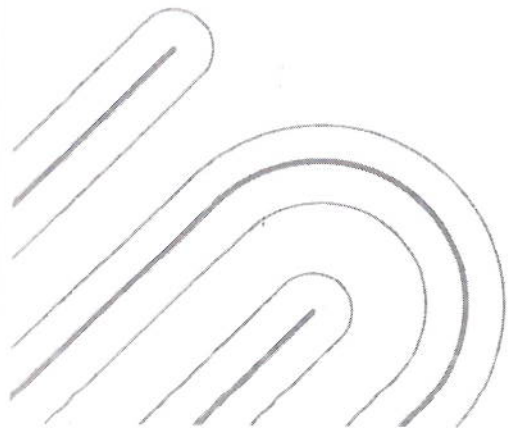
R. Cel. Dulcídio, 8 - Centro - Ponta Grossa  
Fone (42) 3223-2729 | [www.plss.com.br](http://www.plss.com.br)

Orçamento  
001/2020

**Responsável pelo Projeto**  
Diego de Souza Gonçalves

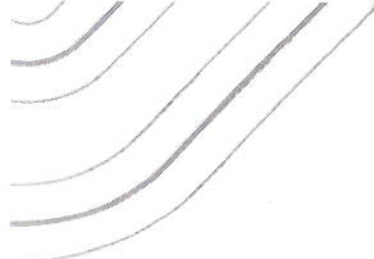
**Data do Orçamento**  
02.10.2020

**Validade da Proposta**  
10.11.2020





OKH dh



A  
Prefeitura Municipal de Jaguariaiva

# Proposta Comercial

## PREÇOS

[Produtos / Suporte]

SERVIÇOS	
Assistência equipamentos de rede.	
Assistência nos Servidores Windows e Linux.	
Assistência Firewall AKER e MIKROTIK.	
Assistência PROXY.	
Assistência - Servidor Active Directory.	
Assistência - servidor de arquivos.	
Suporte técnico local e remoto ao TI.	
BKP local.	
BKP em nuvem.	
Hospedagem de e-mail e Site	
Manutenção rede fibra óptica no anel ziva	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 7.250,00</b>

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e informações adicionais.

Atenciosamente

**Diego de Souza Gonçalves**

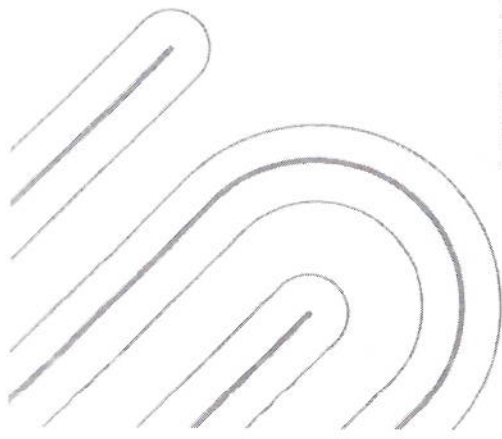
Supervisor Comercial

(42) 3026 2222 - (42) 9 8402 2425

comercial@gestpar.com.br

Gestpar Comércio de Máquinas  
Copiadoras e Impressoras Ltda.  
CNPJ 85.467.264/0001-02  
I.E. 20113019-00 | I.M. 47.066

gestpar.com.br  
Ponta Grossa - 42 3026-2222



85.467.264/0001-02  
GESTPAR Com. de Máquinas  
Copiadoras e Impressoras Ltda.  
Rua Brasil, nº 262 - Oficinas  
84036-010 - Ponta Grossa - PR





*OS*  
Rua Chefe Inácio de Lara, 244  
Centro, 84010-190 – Ponta Grossa – PR  
Fone: (42) 9-9922-2882  
<http://www.k2tech.com.br>  
[contato@k2tech.com.br](mailto:contato@k2tech.com.br)

## Proposta Comercial

*Condições gerais de fornecimento:*

*Serviço de Suporte em Informática*

Assistência equipamentos de rede.	
Assistência nos Servidores Windows e Linux.	
Assistência Firewall AKER e MIKROTIK.	
Assistência PROXY.	
Assistência – Servidor Active Directory.	
Assistência – servidor de arquivos.	
Suporte técnico local e remoto ao TI.	
BackUp local.	
BackUp em nuvem.	
Hospedagem de e-mail e Site	
Manutenção rede fibra óptica	
Valor Total:	R\$ 7.250,00

*Validade da Proposta: 30 dias corridos contados a partir da emissão*

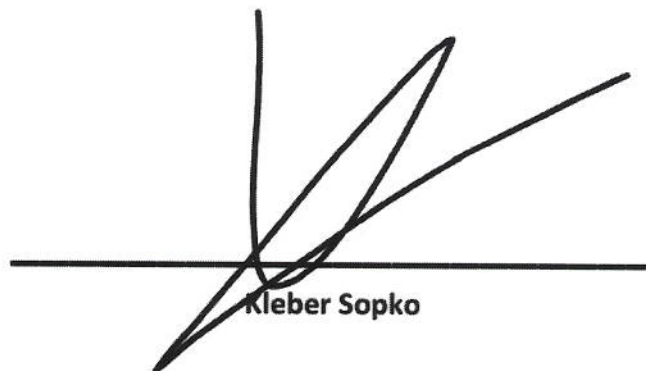
K2 tech  
[www.k2tech.com.br](http://www.k2tech.com.br)

CNPJ 20.048.400/0001-84

## *Considerações finais*

O sistema ora proposto é passível de alterações e adaptável às necessidades específicas, sob consulta de disponibilidade e viabilidade técnica. Arquivos e informações sobre os sistemas são de responsabilidade da contratante, devem ser apresentados dentro das datas negociadas de comum acordo entre as partes, para que possamos cumprir rigorosamente o cronograma de implantação e conseqüentemente entrega do projeto na data programada.

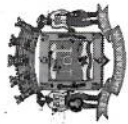
Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, is written over a horizontal line. Below the signature, the name 'Kleber Sopko' is printed in a standard black font.

Ponta Grossa, 6 de outubro de 2020.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁVA



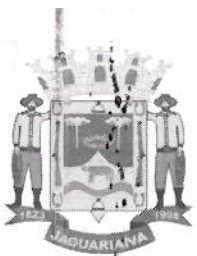
## Relação das Coletas de Preços (Geral)

(Período de 07/10/2020 até 07/10/2020)

Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu	
<b>Material: 2724100 - Prestação de serviços técnicos</b>										
179/2020	07/10/2020	09/11/2020	1	PLSS SOLUÇÕES LTDA ME	-	12,000	6575,0000	78900,0000	Sim ***	
179/2020	07/10/2020	09/11/2020	1	GESTPAR COMERCIO DE MAQUINAS COPIADORAS E IMPRESSO	-	12,000	7250,0000	87000,0000	Não	
179/2020	07/10/2020	09/11/2020	1	MEGA SINTECH EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA	-	12,000	7200,0000	86400,0000	Não	
							<b>Melhor Preço -&gt;</b>	<b>6575,0000</b>	<b>78900,0000</b>	
							<b>Melhor Preço Total -&gt;</b>	<b>6575,0000</b>	<b>78900,0000</b>	

27 of





# 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

Jaguariaíva, 07 de outubro de 2020.

Ref: Protocolo Nº 9461/2020

A

Secretaria de Planejamento

### SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

Solicito Bloqueio/indicação de conta para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade **Pregão Eletrônico**, objetivando a Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede – SARH.

**Valor Estimado R\$**

**78.900,00** (setenta e oito mil e novecentos reais)

Subscreevo-me,

Maurício Fernandes

**DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO**



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, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-9400 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - planejamento@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

## FOLHA DE INFORMAÇÃO

Protocolo 9461-2020

### Ao Departamento de Compras e Licitação:

Indicamos a dotação orçamentária:

06.003 Secretaria Municipal de Rec Humanos - DEPTO DE TI  
Proj/ Ativ. 2.014 Manutenção dos serviços de Tecnologia de Informação  
3.3.90.39 00000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Att,  
15/10/2020

  
**Nara Giselle Bueno**  
Secretária Municipal de Planejamento



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
fone: 3535-9405

030 dh



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR  
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400  
E-mail: comprasjag@gmail.com

**SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

**Processo Administrativo:** 172/2020  
**Modalidade:** Pregão eletrônico  
**Forma de Julgamento:** Menor Preço  
**Forma de Pagamento:** Conforme edital  
**Prazo de Entrega:** 12 meses  
**Local de Entrega:** Prefeitura Municipal  
**Vigência:** 12  
**Objeto da Licitação:** Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos Servidores de Dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados.

**Observações:**

**Convidados:**

Despesas

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
06.001	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SMARH	06.001.04.122.0003.2010.3.1.90.01.00	R\$ 78.900,00
<b>Total da entidade:</b>			R\$ 78.900,00
<b>Total geral:</b>			R\$ 78.900,00

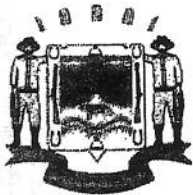
Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	12,000	SV.	Prestação de serviços técnicos	R\$ 6.575,0000	R\$ 78.900,00
<b>Valor total dos itens:</b>					R\$ 78.900,00

Jaguariaíva, 19 de Outubro de 2020

Assinatura do Responsável





# 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 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO n.º. 058/2020

O Prefeito de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor JOSÉ SLOBODA, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, arts. 15 §8º, 51 e parágrafos da Lei Federal n.º. 8666/93, e com base no Protocolo Geral sob n.º. 02126/2020,

### DECRETA

**Artigo 1º. NOMEIA** os senhores (as): **VINÍCIUS WEIGERT**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Fiscal de Tributos, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.515-2 IIPR/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.309-02; **ANA CLÁUDIA KRUL**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Engenheiro Civil, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.219-0 IIPR/PR, inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.079-14; **IONE APARECIDA MENDES DO PRADO**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.024-0 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.899-07; **MARCELA BERTONI DE CARVALHO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Nutricionista, portadora da cédula de identidade R.G. n.º. X.XXX.559-1 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF n.º. XXX.XXX.869-55; **ROSANE SCATOLIN MACHADO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.236-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob o n.º. XXX.XXX.359-04, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, com o objetivo de analisarem todos os processos licitatórios, em todas as suas modalidades, que vierem a ser promovidos pelo Município de Jaguariaíva, com vigência para o Exercício de 2020.

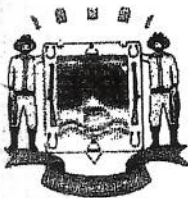
**Artigo 2º.** Competem aos membros da Comissão Permanente de Licitação, os procedimentos de abertura e julgamento dos processos licitatórios em todas as modalidades previstas na Lei Federal n.º. 8.666/93 com suas alterações e na Lei Federal n.º. 10.520/02, bem como nos procedimentos administrativos da administração direta por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação promovidos pela Prefeitura Municipal.

**Artigo 3º.** Servirá como Pregoeiro, na forma da Lei Federal n.º. 10.520/02, nomeado através do Decreto n.º. 587/2019 o senhor **ÉLIO ZUB JUNIOR**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Pregoeiro, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. XX.XXX.707-5 SESP/SC e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.499-77.

**Artigo 4º.** Servirão como membros da Comissão de Apoio, nos termos da Lei Federal n.º. 10.520/02, os seguintes servidores:

**PUBLICADO**  
SEMANÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
EM 17/02/2020





# 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 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

## GABINETE DO PREFEITO

- **ADRIANA DE CASTRO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Cozinheira/Merendeira, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.538-5 IIPR/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.219-91;
- **JOÃO CARLOS MORENO MONTEIRO**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Chefe de Divisão de Tecnologia e Suprimentos, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.243-4 SESP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.338-62;
- **GILSON DE MELO TEIXEIRA**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.950-7 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.149-50;
- **ROGÉRIO FRACALOSI**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.399-78.
- **YVES MOURA DE MORAES**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Arquiteto, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.925-5 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.819-40.

**Artigo 5º.** Os serviços prestados em decorrência deste Decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse Público (artigo 4º da Lei Municipal nº. 2155/2010).

**Artigo 6º.** Fica Revogado o Decreto nº. 123/2019, datado de 05 de fevereiro de 2019.

**Artigo 7º.** Este Decreto entra em vigor na presente data.

**Artigo 8º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 13 de fevereiro de 2020.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

FISSASHI UMEZU

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

VINÍCIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município





# 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 ELETRÔNICO Nº 104/2020

#### Processo Administrativo Nº 172/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará licitação, para Contratação para execução de serviços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 14h00min do dia 22 de outubro de 2020 às 08h30min do dia 06 de novembro de 2020.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h31min às 08h59min do dia 06 de novembro de 2020.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 06 de novembro de 2020.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**1. DO OBJETO** - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL VISANDO MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DE TODA A REDE DE DADOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE, VISANDO TAMBÉM MANTER A SEGURANÇA E BACKUP DOS DADOS ARMAZENADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

A licitação será dividida em **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **LOTE** forem de seu interesse.

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### LOTE 01

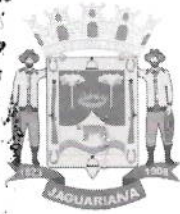
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNT	TOTAL DO ITEM
1	Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede.	SV.	12	R\$ 6.575,00	R\$ 78.900,00
				TOTAL	<b>R\$ 78.900,00</b>

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2020:

3.3.90.39.00000 – Proj Ativ. 2.014 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica





# 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

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida P/respectivo cadastramento junto à Bolsa Licitações e Leilões.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, **ANEXO 04**.

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta lance menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

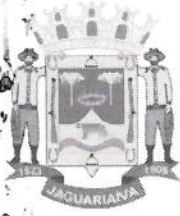
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação, atendimento às exigências de habilitação do Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **PARTICIPAÇÃO:**

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.12.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.12.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.12.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.12.4 que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.12.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.12.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.14 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 036 dh  
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

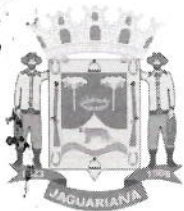
### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Valor unitário; - Marca; - Fabricante;
- 6.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o *modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso*;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.





# 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 - 9432  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

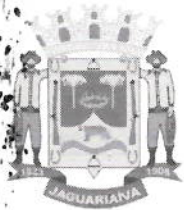
7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,1 (um centavo)**.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

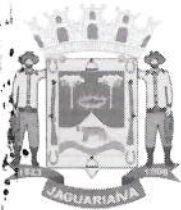
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 038

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

- 7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.14 O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.16 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.17 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.18 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no





# Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.22 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.22.1 no país;

7.22.2 por empresas brasileiras;

7.22.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.23 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.24.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao





# 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

máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**8.3** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS** sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.7.1** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

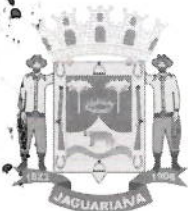
8.7.1.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.1.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.1.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.1.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s)





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.1.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.1.6 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for

8.8 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

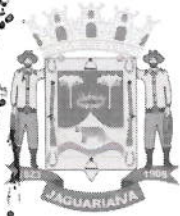
8.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Comprovante de não possuir registro impeditivo no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx>).





# 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

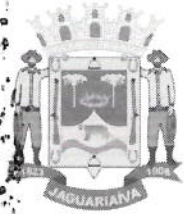
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.2 Comprovante de não possuir registro Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)
- 9.1.3 Comprovante de não possuir registro no cadastro nacional de Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>).
- 9.1.4 CERTIDÃO NEGATIVA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (que poderá ser obtida através do site [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.5.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.5.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.1.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 5.2. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO II**, para fins de habilitação.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

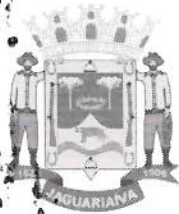
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11 DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

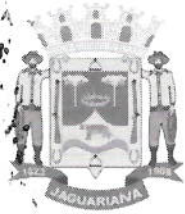
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni *OKS J.*  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.4 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.5 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 15.6 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.6.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.6.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.2. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## DO PAGAMENTO

5.3. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3 apresentar documentação falsa;

19.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6 não mantiver a proposta;

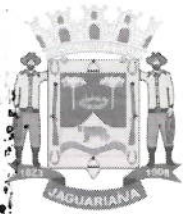
19.1.7 cometer fraude fiscal;

19.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

5.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

5.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.





# 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

- 5.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 5.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 5.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 5.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 5.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 5.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 5.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 5.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 5.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 5.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 5.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 5.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 5.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 5.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.15. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.16. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) pelo fax ou por petição dirigida ou protocolada no na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.
- 5.17. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.18. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 5.19. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 5.20. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 5.21. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.21.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 5.22. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

## 22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:-

- 22.1. As Licitantes devem observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 22.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
  - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
  - “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
- (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. 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 Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [WWW.BLL.ORG.BR](http://WWW.BLL.ORG.BR), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni *oro*  
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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

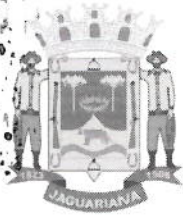
- 23.12. **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**
- 23.12.1. **ANEXO I - Termo de Referência;**
  - 23.12.2. **ANEXO II - Exigências para Habilitação;**
  - 23.12.3. **ANEXO III - Modelo de proposta;**
  - 23.12.4. **ANEXO IV - Termo de Adesão - BLL**
  - 23.12.5. **ANEXO V - Custo pela utilização do sistema;**
  - 23.12.6. **ANEXO VI - Declaração Inidoneidade**
  - 23.12.7. **ANEXO VII - Declaração Habilitação**
  - 23.12.8. **ANEXO VIII - Declaração menor de idade;**
  - 23.12.9. **ANEXO IX - Declaração ME/EPP**
  - 23.12.10. **ANEXO X - Declaração Responsabilidade**
  - 23.12.11. **ANEXO XI - Declaração Vínculo**
  - 23.12.12. **ANEXO XII - Minuta de Contrato**

Jaguariaíva , 19 de outubro de 2020.

**JOSÉ SLOBODA**

**PREFEITO MUNICIPAL**





# 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

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

##### OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, instalação e manutenção de Servidores de Dados e equipamentos de rede, para realizar manutenção e ajustes nos Servidores de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PARANÁ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA / PR. conforme especificações contidas neste Termo Referência, pelo período de 12 meses.

##### JUSTIFICATIVA:

O Sistema de Gestão do Município está implantado em plataforma Windows, suportado por uma infraestrutura de rede e de Servidores que não sofrem significativa e inovação desde o ano de 2014. Procurando se proteger no novo cenário de riscos tecnológicos visto em outros órgãos públicos e entidades privadas nos últimos meses, a equipe interna de TI entende que o sistema atual se transformou vulnerável apesar de não ter apresentando falhas, mas pretende investimento para não suportar possíveis paradas desastrosas na produção e perda de dados. Assim, se faz necessário realizar formatação, reinstalação, ajustes e suporte dessa infraestrutura, antes que haja prejuízos maiores para Município.

O Projeto de Cidade Digital da ZIVA, necessita de manutenção especializada com escopo de configuração e monitoramento da rede instalada. A Manutenção física das fibras e instalações já é realizada pelo Município.

#### VALOR ESTIMADO:

Valor estimado pelo serviço de manutenção é de R\$ 78.900,00 (Setenta e oito mil e novecentos reais) no período de 12 meses.

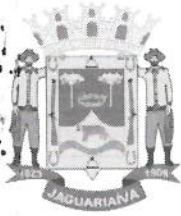
LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNT	TOTAL DO ITEM
01	Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede.	SV.	12	R\$ 6.575,00	R\$ 78.900,00
				TOTAL	<b>R\$ 78.900,00</b>

#### DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração de Visita Técnica;

b) Certidão de Registro da Proponente como pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA/PR. As proponentes que forem sediadas em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscritas no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei n.º 5.194 de 24/12/66 e Resolução n.º 413 de 27/06/97 do CONFEA;





# 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

c) Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção para os equipamentos referentes aos itens elencados neste Edital. O Atestado e/ou Declaração deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a pessoa/empresa declarante; A Comprovação deverá ser feita por meio de atestado, acompanhado de no mínimo (três) 03 Notas Fiscais, para comprovar a execução do serviço mensal;

d) Comprovação da vinculação do(s) responsável(is) técnico(s) à empresa no CREA, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia, ou poderá ser comprovado através de Contrato de Prestação de Serviços, como o responsável técnico desta, perante ao CREA;

e) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 03 (três) funcionários graduados na área de tecnologia, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia,

f) Os profissionais apontados deverão atuar diretamente no projeto, na implementação, controle e gestão das ações descritas. Em caso de substituição deverá ser apresentado profissional com formação igual ou superior.

g) Certidão de Registro da Proponente valida como pessoa jurídica em algum programa de qualidade de software ou serviço, devidamente reconhecido, e em qualquer nível, como ISO, CMMI, MPS.BR entre outros;

h) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 01 (um) funcionários pós-graduados na área de tecnologia, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia,

i) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 01 (um) funcionários para cada tipo de equipamento de Firewall listado a baixo, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia:

- Aker Firewall
- Mikrotik

j) A empresa deve fornecer sistema de chamado web que tenha controle de solicitações, status da solução e a descrição da solução devidamente documentadas, possibilitando o acesso 24 horas por dia, 7 dias na semana. Com capacidade de mostrar, qual pessoa da prefeitura fez a requisição, qual era a requisição, qual foi a solução adotada, quanto tempo foi necessário para a solução e qual o técnico que fez o atendimento;





# 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

k) O sistema de chamado deve disponibilizar um aplicativo nativo em IOs e Android nas lojas GooglePlay e AppleStore.

l) Central NOC de monitoramento 24 horas por dia, sete dias por semana, para incidentes no Zabbix (sistema de monitoramento), e suporte ao TI do município.

m) Comprovação de disponibilidade de pelo menos (01) veículos automotores que será utilizado para atendimentos presenciais, por contrato de locação, ou documento de veículo em nome da contratada.

### **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

A garantia e assistência técnica deve ser dada pela empresa prestadora do serviço durante a duração do contrato.

### **PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, deslocamento e hospedagem;

Refazer os trabalhos impugnados pelo FISCAL, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências;

Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (quando necessário) por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança, com ênfase ao disposto na Norma Regulamentadora;

Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento;

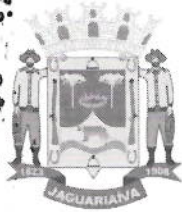
Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

A empresa deverá disponibilizar um funcionário com conhecimentos mínimos indicados neste edital, em tempo integral, para gerenciar o sistema. O prazo para atendimento também deverá ser cumprido respeitando o SLA contratado;

A empresa deve monitorar todos os serviços descritos acima 24x7, com uma estrutura Zabbix;

Instalar e gerenciar o número de máquinas virtuais necessárias de acordo com o projeto apresentado e as solicitações da Prefeitura;



# 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

Será de responsabilidade da empresa, realizar a restauração de dados solicitados pela Prefeitura podendo ser recuperado em área temporária ou mesmo em ambiente de produção, conforme solicitado;

Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva terá por finalidade conservar o EQUIPAMENTO e SERVIÇO em condições operacionais, incluindo ajustes às especificações, conferências, limpeza interna e externa.

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o EQUIPAMENTO ou SERVIÇOS em seu perfeito estado de uso, com eliminação de defeitos, compreendendo testes e regulagens, substituição de peças e componentes, incluindo reparo ou troca de peças, ajustes, reparos, atualizações, correções necessárias e todas as configurações solicitadas pela CONTRATANTE;

As peças para reparo ou substituição são de responsabilidade da CONTRATANTE.

A manutenção corretiva deverá ser realizada quantas vezes forem necessárias, sempre que a CONTRATANTE, por meio do FISCAL, abrir chamado técnico;

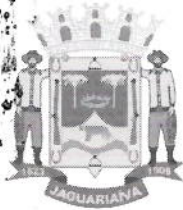
A abertura de chamado técnico será efetuada pelo FISCAL, por telefone, sistema de chamados via site ou aplicativo;

### SLA (Tempos de Atendimento)

Prioridade	Tempo	Caso
Urgente	1 hora para atendimento remoto	Sistema totalmente parado. Considerando a informatização de todos os setores não tem como a Prefeitura ficar sem internet/Sistema, justificativa se pelos pagamentos e transferências a sistemas bancários e atendimentos ao público necessita de Internet e Sistemas Locais. Para isso o atendimento deve ser realizado de maneira remota em até 1 hora.
Urgente	2 horas úteis para atendimento local	Sistema totalmente parado. Considerando a informatização de todos os setores não tem como a Prefeitura ficar mais que 2 horas sem internet/Sistema, justificativa se pelos pagamentos e transferências a sistemas bancários e atendimentos ao público necessita de Internet e Sistemas Locais.
Médio	12 horas uteis	Sistema Parcialmente parado, algum serviço parou de funcionar. Estão definidos serviços que não prejudicam o funcionamento do atendimento ao público e a rotina da Prefeitura, usuário sem acesso ao servidor, sem acesso os arquivos, servidor de impressão parou, resgate de backup etc.
Baixo	24 horas uteis	Dúvidas de Usuários, ampliações devidas, reconfigurações que não impactam no funcionamento total da solução. Este serviço está relacionado à permissão de acesso, a ampliação de máquinas virtuais, alterações de acesso, criar diretórios no AD para setores novos, GPOS etc.
Prazo	10 Dias	As manutenções dos serviços deverão estar em responsabilidade da contratada imediatamente após a assinatura do contrato e os serviços que ainda não estão implantados atualmente deverão estar em operação após a assinatura do contrato.

Nota: Quanto ao termo "usuário sem acesso ao servidor", inclui-se na 3ª linha da tabela, mantendo-se como "Prioridade média", pois não poderia ser considerado como "dúvidas de usuário" (4ª linha - Prioridade baixa), visto que, a falta de acesso de um





# 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

usuário ao servidor, apesar de ser uma ocorrência que não prejudica o funcionamento de atendimento ao público e a rotina da Prefeitura, não é meramente uma dúvida que possa ser sanada por um usuário (funcionários), visto que não possuem qualificação técnica nem autorização para realizar atividades pertinentes ao bom funcionamento do servidor.

### Confidencialidade e segurança

A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa;

A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços;

A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, a dotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento;

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Prefeitura.

### Da transferência do conhecimento

A contratada deverá entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Prefeitura Municipal.

A contratada deverá fornecer treinamento/explicação de qualquer item dos serviços realizados para os funcionários da prefeitura.

### DESCRIPTIVO TÉCNICO

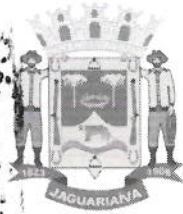
Host de Virtualização: SRV-201 e SRV-202, SERVIDORES IBM X3500

Para a configuração do Host(s) de virtualização (2 equipamentos), no mínimo os seguintes itens devem ser contemplados e/ou ajustados:

- Configuração de RAID 1 ou superior;
- Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Instalação Hyper-V;
- Atualizações do Sistema Operacional, drives e firmwares;
- Instalação e configuração de placas de rede virtuais;
- Criação de máquinas virtuais;
- Configuração dos backups automáticos em locais redundantes;

### CLUSTER DE VIRTUALIZAÇÃO

- Manutenção e Suporte sob Storage iSCSI ou SAS;
- Atramento de LUN com os Hosts;
- Configuração de caminhos redundantes para o Storage,;
- Configuração de discos nas VM;
- Configuração de discos no Host;
- Configuração dos Switchs de utilizados pelo iSCSI;
- Configuração de VLAN;



# 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

- Configuração de Link Agregation;
- Configuração de IPS e JumboFrames;
- Manutenção e suporte de Failover;
- Configuração, manutenção e suporte de Máquinas virtuais no cluster;
- Configuração de LiveMigration e QuickMigration;
- Configuração de Volumes CVS de alta disponibilidade;

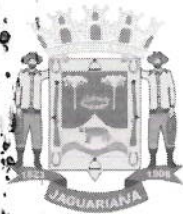
### MÁQUINA VIRTUAL 01 (SRV-001)

- Manutenção do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- Manutenção de servidor Dynamic Host Configuration Protocol Server
- Manutenção dos escopos necessários, e sub redes;
- Manutenção de reversas de endereço necessárias;
- Manutenção de Domain Name Service Server;
- Manutenção de Active Directory Domain Services;
- Estudo, apresentação de projeto e implementação de:
  - Unidades organizacionais (OU);
  - Políticas de Grupo;
  - Grupos;
  - Usuários e suas permissões;
  - Compartilhamento e Impressoras;
  - Redirecionamento de pastas importantes;
  - Perfil Remoto;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Implementar ou manter serviços de Domain Name Service Server e Active Directory Domain Services redundantes (SRV-006);
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 02 (SRV-002)

- Manutenção do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- Disponibilizar VM para fornecedora do software de Gestão BEHTA;
- Disponibilizar suporte a base de dados;
- Disponibilizar pasta compartilhada para o Funcionamento do sistema, interligado com o servidor de DFS;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 03 (SRV-007) e MAQUINA VIRTUAL 04 (SRV-004)

- Instalação, manutenção e suporte de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração de serviço de servidor de arquivos;
- Este servidor deve possuir a função de DFS, para permitir a migração ou divisão do file server quando necessário.
- Definir junto com o Fiscal de contrato a estrutura de diretórios que deve ser utilizada, com suas devidas permissões;
- Integração com o Active Directory;
- Instalação e configuração de sistemas de arquivos distribuídos;
- Testes de liberação de pastas e acessos;
- Pastas Importantes como Desktop e Meus Documentos, devem estar redirecionadas/replicadas neste servidor de arquivos, conforme projeto aprovado pelo fiscal da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o Servidor de Arquivos;
- Relatórios de crescimento e backup dos arquivos.
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 05 (SRV-009)

- Instalação, manutenção e suporte de Windows Server 2016 64 Bits;
- Instalação de Base de dados MySQL para utilização de sistema de comunicação OPENFIRE;
- Instalação e configuração de TOMCAT para sistema Openfire;
- Integração do sistema OpenFire com o Active Directory;
- Instalação de Base MySQL para GLPI;
- Configuração Apache para o GLPI;
- Manutenção da última versão disponível estável do GLPI;
- Testes, suporte e manutenção aos sistemas;
- Está VM deve ficar em VLAN separada para interligação do PROJETO ZIVA, estes sistemas são utilizados nas localidades e secretarias externas;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;



# 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

- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 06 (SRV-056)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Instalação de Base MySql para GLPI;
- Configuração Apache para o GLPI;
- Manutenção da última versão disponível estável do GLPI;
- Testes, suporte e manutenção aos sistemas;
- Este GLPI é utilizado para os servidores alocados na sede da prefeitura;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

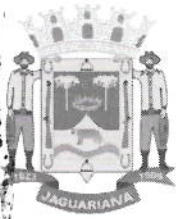
### MÁQUINA VIRTUAL 07 (SRV-058)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para o sistema de GEO PROCESSAMENTO;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 08 (SRV-062)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para o sistema de Naggios;
- Instalação, configuração e suporte ao Naggios, para a prefeitura realizar monitoramento de ativos e serviços.





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

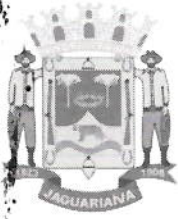
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 09 (SRV-PROXY)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para o sistema de Zabbix Proxy;
- Instalação, configuração e suporte ao Zabbix proxy, para a prefeitura realizar monitoramento de ativos e serviços.
- Todos os dados devem ser enviados para a central 24 horas do fornecedor, para monitoramento da estrutura, e devidas ações necessárias.
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 10 (SRV-003)

- Instalação, configuração e Suporte de Windows Server 2008 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do serviço de Terminal Server;
- Configuração das Cal's de TS;
- Integração das contas com o AD;
- Testes de acesso remoto;
- Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Este servidor deve ficar acessível somente via VPN.



# 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@jaguariaíva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### MÁQUINA VIRTUAL 11 (SRV-060)

- Instalação, configuração e Suporte de Windows Server 2008 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do serviço FTP;
- Integração das contas com o AD;
- Testes de acesso remoto;
- Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Este servidor deve ficar acessível somente via VPN.

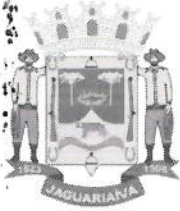
### MÁQUINA VIRTUAL 12 (SRV-063)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para testes do novo site da prefeitura (apenas ambiente de homologação);
- Apache e MySql;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 13 (SRV-064)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para testes do novo sistema de administração interna da prefeitura (apenas ambiente de homologação);
- Apache e MySql;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a





# 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

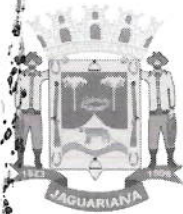
administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 14 (SRV-059 – LINUX)

- Instalação, configuração e Suporte de Linux Centos 7;
- Software de inventário com números ilimitados de dispositivos;
- É responsabilidade da contratada o fornecimento de todo licenciamento necessário para o funcionamento do software de inventário;
- O Software deverá suportar clientes finais em qualquer das versões abaixo:
- Windows 2000 com Service Pack 2 ou Service Pack 3; Windows XP Professional Edition; Windows Vista; Windows 7; Windows 8; Windows 2003 Server; Windows 2008 Server; Windows 2008 Server R2; Windows 2012 Server; Windows 64 bits (das versões acima). Distribuições Linux baseadas no Kernel 2.6;
- Inventário de Hardware e Software deve ter:
- Permitir o controle pleno sobre o inventário de hardware e software da empresa levantando informações como:
- Velocidade de CPU das máquinas, configurações de memórias, configurações de disco, números de série, fabricante do sistema e da placa mãe, e sistema operacional, estando estes em múltiplas localidades ou não;
- Permitir obter estas informações desde o nível corporativo, ou seja, agrupadas de acordo com os departamentos/unidades de negócio da empresa, até o detalhamento de um PC individualmente;
- Gerar informações na tela e relatórios que permitam investigar detalhadamente o parque de equipamentos e softwares tais como:
- Inventários e pesquisas devem ter:
- Inventario detalhado, remoto e automático, de hardware, inclusive com leitura de números de série de HD, memória e monitor de vídeo, quando existentes;
- Inventário remoto e automático de software registrado, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, idioma e data de instalação;
- Inventário remoto e automático de programas executáveis, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, e fabricante de cada arquivo executável;
- Inventário de arquivos em disco com relatórios consolidados por computador e extensão;
- Criação de relatório personalizados utilizando critérios dinâmicos de filtragem, podendo ser configurados posteriormente a solicitação dos mesmos;
- Programação de envio automático de relatório personalizados por email, seguindo um calendário pré-determinado;
- Exportação de relatório no formato Excel e CSV;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

### FIREWALL AKER

- Manutenção e configuração de Firewall AKER;



# 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

- Configuração e manutenção de Regras de Filtragens;
- Configuração e manutenção de Regras de Navegação;
- Configuração e manutenção de Perfis de Acesso;
- Configuração e manutenção de Autenticação dos Usuários pelo AD;
- Configuração e manutenção de cache WEB;
- Configuração e manutenção de VPN SecureHome;
- Configuração e manutenção de balanceamento de Links;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

## FIREWALL MIKROTIK

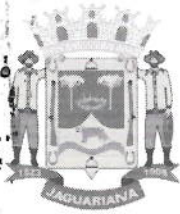
- Manutenção e configuração de Firewall MIKROTIK;
- Configuração e manutenção de Regras de Filtragens;
- Configuração e manutenção de Regras de QoS;
- Configuração e manutenção de Autenticação dos Usuários pelo AD;
- Configuração e manutenção de cache WEB;
- Configuração e manutenção de VPN IPSEC;
- Configuração e manutenção de balanceamento de Links;
- Regras de NAT;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

## OUTRAS MÁQUINAS VIRTUAIS

Observação Importante: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para novas aplicações, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- Análise de capacidade do servidor (hardware) atualmente contratado;
- Implementar servidores conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux ou Windows;
- Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual;
- Número de servidores devem ser analisados junto com a equipe





# 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

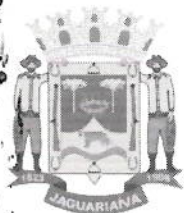
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;

- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Serviço de Relatório de Status;

### Disponibilizar serviço de E-mail na NUVEM

- Deve ser disponibilizado serviço de e-mail em DATACENTER (Nuvem)
- Com 250 contas de E-mail
- Espaço 300 GB para E-mails, sendo este espaço dividido sob gestão do fiscal de contrato.
- Sistema de AntiSpam
  - Sistema de Spam muit-camadas, proteção de phishing e malware
  - Sistemas de conformidades padrões com SSL/TLS, SPF, DKIM, DMARC
    - Envio de e-mail para o usuário com lista de e-mails bloqueados diariamente, onde o usuário pode liberar o recebimento deste e-mail, adicionar o remetente como livre, ou adicionar o domínio do remetente como livre, diretamente do link enviado pelo e-mail.
  - Adicionar TAG de SAPM para roteamento para a Caixa de SPAM.
  - Logs detalhados de mensagens para o FISCAL DO CONTRATO.
- Sistema de envio de mensagens (e-mails)
  - Análise de envio em tempo real para o FISCAL DO CONTRATO
  - Monitoramento de Bounce/Spam
  - Envio de pedido de cancelamento de recebimento
  - Relatórios Semanais de envio para o FISCAL DO CONTRATO
  - Sistema de roteamento automático
  - Redundância no sistema de envio de e-mail
  - Segurança TLS/SSL
- A interface web de administração deve possuir
  - Definição de tamanho das caixas;
  - Configuração do Acesso Externo;
  - Configuração de WebMail;
  - Configuração de Acesso via Celular;
  - Configuração de Acesso a Agenda;
  - Configuração de Tarefas;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de sincronização de e-mails com clientes (Microsoft Outlook, Mozilla thunderbird), configuração de protocolos de e-mail padrão como POP3, SMTP e IMAP;
- Implementação, manutenção e gestão de lista de contatos pessoais, de grupos e coletiva;
- Implementação, manutenção e gestão de calendário;



# 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

- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso aos e-mails, agenda e contatos (http e https);
- Fornecer ferramenta de pesquisa para e-mails e contatos;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

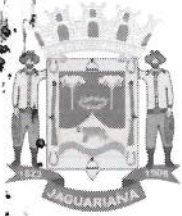
## Disponibilizar serviço de site WEB na NUVEM

- Deve ser disponibilizado serviço de e-mail em DATACENTER (Nuvem)
- Suporte a PHP 5.4 em IP Dedicado para hospedagem do SITE da PREFEITURA DE JAGUARIAIVA.
- Espaço 100 GB para hospedagem do site
- A interface web de administração deve possuir
  - Gestão dos arquivos da hospedagem;
  - Configurações de versões e parâmetros do PHP;
  - Gestão de base de dados Postgress e MySQL;
  - Possibilidade de criar base de dados ilimitadas Postgress e MySQL;
  - Gerenciamento de DNS;
  - Firewall IDS/IPS;
- Possibilitar criação de várias contas FTP;
- Taxa de transição ilimitada;
- Link de 150 MBPS;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

## BACKUP EM NUVEM

- Fornecer e implementar Software de Backup em NUVEM;
- O software deve suportar backup a nível de arquivos, backup do estado de sistema, backup baseado em imagem;
- O software deve suportar bare metal backup;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

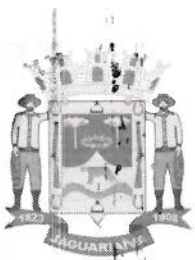
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - [compras@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- O software deve suportar bare metal backup para VM na Nuvem;
- O Software deve ter opções de criptografia e compressão de backup;
- Proteger o console de administração com senha;
- Limitar utilização de banda de internet para backup e restauração;
- Fornecer notificação por e-mail do status das tarefas;
- Configurar políticas de retenção;
- Realizar backup FULL, Incremental.
- Disponibilizar 500 GB de espaço em nuvem para Backup.
- Junto com o Fiscal de Contrato definir quais arquivos devem ser feitos backup para a NUVEM;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

## BACKUP EM SERVIDOR DE ARQUIVOS DAS VMS;

- Fornecer e implementar Software de Backup para Backup das VMs que estão no Cluster de Hyper-V para discos locais nos servidores;
- O software deve suportar backup a nível de arquivos, backup do estado de sistema, backup baseado em imagem;
- O software deve suportar bare metal backup;
- O software deve suportar bare metal backup para VM na Nuvem;
- O Software deve ter opções de criptografia e compressão de backup;
- Suportar deduplicação de itens a nível de restauração com os volumes Windows.
- Realizar backup de todas as VMS do Cluster;
- Proteger o console de administração com senha;
- Limitar utilização de banda de internet para backup e restauração;
- Fornecer notificação por e-mail do status das tarefas;
- Configurar políticas de retenção;
- Realizar backup FULL, Incremental.
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;



# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

### PROJETO CIDADE DIGITAL (ZIVA)

Atualmente a prefeitura possui facilidades, que estão interligados com o ponto principal, que refere-se ao Paço Municipal, com rede de fibra óptica subterrânea e de forma redundante em topologia anel, onde a falha de um equipamento não ocasiona a paralisação da rede por completa e sim somente do local onde o equipamento defeituoso se encontra.

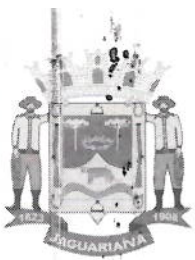
Em cada localidade há um equipamento, ONU da marca Furukawa, que se conecta com a rede de fibra, sincronizando com uma OLT, também da marca Furukawa. A prefeitura (Contratante) deverá ser responsável pela manutenção da fibra ótica atual, em casos de rompimento e manutenções físicas. A configuração dos equipamentos da rede, OLT e ONU, já mencionadas, denominados na estrutura como PAG e PCG, respectivamente, onde aquela faz a gerência e sincronismo das ONU através de GPON, com cadastro de seus números seriais e configurações de ID, assim como a configuração dos switches gerenciáveis da marca Datacom, denominados SGI e RTB, os quais fazem comunicação com a OLT localizada no Paço Municipal através de portas Gbic e ETHERNET, propagam as rotas OSPF, fazem a separação das redes em VLAN e são responsáveis pelo spanning-tree, são de responsabilidade da contratada, em caso de substituição, pela Contratante, ou reconfigurações dos já existentes.

A contratada, com intuito de facilitar a gerência da rede, deverá substituir o servidor Linux existente, responsável pelo firewall e DHCP, por um equipamento routerboard da marca Mikrotik modelo 750 GR3, fornecido pela contratada, mantendo as funcionalidades já existentes de DHCP Relay para as ONU, incluindo IP de gerência destas e comunicação entre redes, as divisões das redes por VLAN, roteamentos e funções de firewall de entrada e saída da referida rede.

### FORMA DE PAGAMENTO

Pagamento será efetuado mensalmente através de boletim de serviços executados.





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

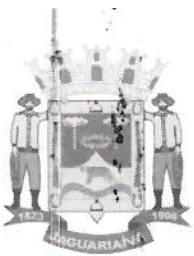
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### FISCAL DE CONTRATO

Nome: RAFAEL RAMOS DE PAULA CPF: 250.054.588-16

RG: 18.740.596-7

CARGO: Diretor de Tecnologia e Informação.



# 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

### ANEXO II

#### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 104/2020

#### 1.2 HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

As proponentes deverão realizar até às 07:59 horas do dia 12/08/2020 o upload dos documentos relacionados nos itens 1.2 deste edital, que servirão para adjudicação provisória, bem como para justificativa de possíveis desclassificações.

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

###### 1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

###### 1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

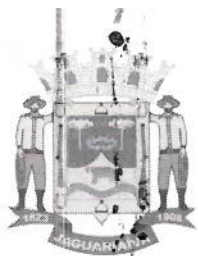
d.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

###### 1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:





# 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) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO VII**;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- d) Se encontra **enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo do **ANEXO IX**;
- e) **Tomou conhecimento do edital e de todas as condições de participação**, conforme modelo do **ANEXO X**;
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme **ANEXO XI**.

### 1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

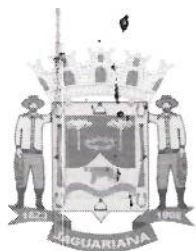
a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

### 1.2.4. Habilitação Complementar

a) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado).

b) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

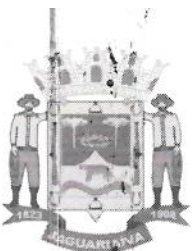
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

- 1.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

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

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### ANEXO III

#### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 104/2020

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 104/2020 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO  
ESTADUAL: REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]:** - Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o ANEXO I do Edital.

PROPOSTA: R\$ [Por extenso]

**CONDIÇÕES GERAIS:** - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA:** - A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo 60 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** - De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

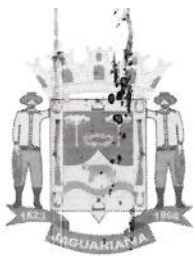
#### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

#### LOCAL E DATA

#### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS:** A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



# 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

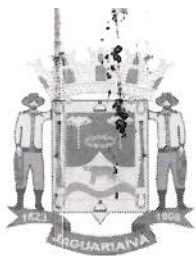
### ANEXO IV

#### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramó de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
  - i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
  - v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.





# 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

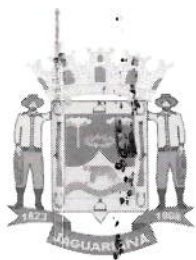
5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

*[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]*

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



# 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

### ANEXO 4.1

#### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

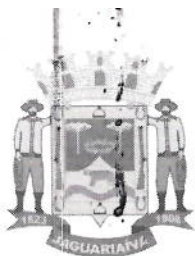
Local e data: \_\_\_\_\_

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]

Pregão Eletrônico Nº 104/2020 - Pag. 42 de 53







# 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

### ANEXO V

#### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

• Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

• Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

#### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

#### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

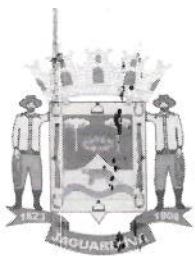
Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: \_\_\_\_\_

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

Pregão Eletrônico Nº 104/2020 – Pag. 43 de 53



# 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

### ANEXO VI

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MFNº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 104/2020 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, que **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

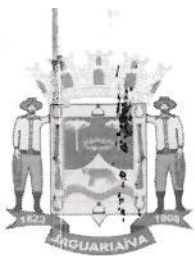
Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

**OBS.** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 077 dh  
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

### ANEXO VII

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020

#### DECLARAÇÃO

[Nome da Empresa]

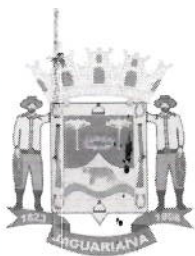
CNPJ/MF Nº , sediada [Endereço Completo]

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

**OBS.** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# 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

## ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

### DECLARAÇÃO

[Nome da Empresa]

CNPJ/MF Nº , sediada [Endereço Completo]

DECLARO que **não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos**, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

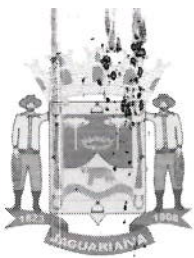
[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

**OBS1.** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**OBS2.** Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# 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

## ANEXO IX

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

#### DECLARAÇÃO

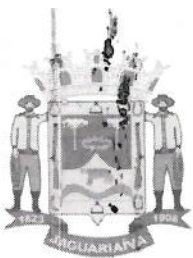
*[Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)]*

[Nome da empresa], CNPJ/MF nº, sediada [endereço completo] DECLARO(AMOS) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que **estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006.**

[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

**OBS1.** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni *oro sh*  
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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### ANEXO X

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

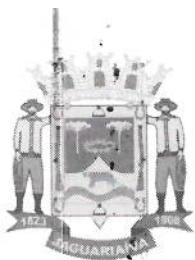
#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão na Forma Eletrônica Nº 104/2020 da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva/PR, que a empresa ..... **tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.**

[Local e Data]

[Assinatura e 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

### ANEXO XI

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

#### DECLARAÇÃO

[Razão Social] \_\_\_\_\_

[CNPJ/MF Nº] \_\_\_\_\_

Sediada [Endereço Completo]

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão na Forma Eletrônica nº 104/2020, instaurada pelo Município de Jaguariaíva/PR, **não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.**

Por ser verdade, firmamos o presente.

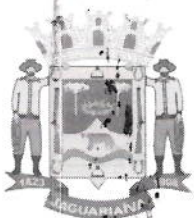
[Local e Data]

[Nome do declarante]

[RG]

[CPF]

**OBS:** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# 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

### ANEXO XII

#### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 104/2020**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_/2020

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.

CONTRATADA: (...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr. ou Sr<sup>a</sup> (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto (...) a prestação de serviço a serem prestados pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO nº. 104/2020.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos conteúdos são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº. 104/2020, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2020.

#### CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).

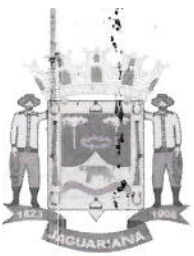
§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.





# 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

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.
- b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;
- b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.
- b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA - DE FORNECIMENTO

O fornecimento será após a emissão de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de 90 (novanta) dias a partir da ordem ou solicitação.

### CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

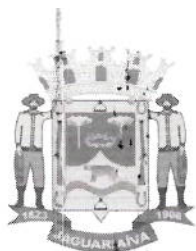
### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO





# 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

A vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, a partir Publicação, com o prazo de entrega de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da vigência. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

- a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do material para venda contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.
- c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

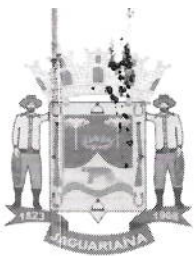
### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

- 13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.
- 13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.
- 13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira, inclusive a constante no art. 77 da Lei 8666/93.
- 13.7. 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:
  - a) apresentação de documentação falsa;
  - b) retardamento na execução do objeto;
  - c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
  - d) comportamento inidôneo;
  - e) fraude na execução do contrato;
  - f) falha na execução do contrato.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL





# 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

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.  
Jaguariaíva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

086 of.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL VISANDO MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DE TODA A REDE DE DADOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE, VISANDO TAMBÉM MANTER A SEGURANÇA E BACKUP DOS DADOS ARMAZENADOS.**

**ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 06/11/2020 às 09:00 horas.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 14:00min do dia 22/10/2020, até às 08:30 do dia 06/11/2020.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 08h31min às 08h59 do dia 06 de novembro de 2020.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 09h00min horas do dia 06 de novembro de 2020.

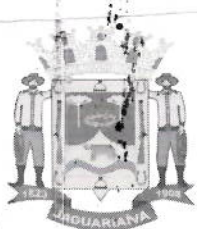
**LOCAL DE ABERTURA:** Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) - Maiores Informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min as 17h00min.

**Jaguariaíva, 19 de outubro 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

Jaguariáiva, 19 de outubro de 2020.

Protocolo 9461-2020

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

Processo DCL 172-2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL VISANDO MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DE TODA A REDE DE DADOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE, VISANDO TAMBÉM MANTER A SEGURANÇA E BACKUP DOS DADOS ARMAZENADOS.**

### SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE

Ilma. Douta. Procuradora,

Por meio do presente, análise do feito, ou seja, Parecer Preliminar, visando ao prosseguimento do feito.

  
Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Ilma. Sra. Dra.

RENATA POMPEO DA SILVA

MD. Procuradora do Município



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, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariáiva – PR, 20 de outubro de 2020.

### PARECER JURÍDICO

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2020 – P.E. Nº 104/2020</b>
<b>MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO</b>
<b>SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração e R.H.</b>
<b>ASSUNTO: Serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados</b>

#### I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Administração e R.H. objetivando a contratação de Serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados.

Segundo a Secretaria a aquisição é necessária para suprir as necessidades do município quanto a realização dos serviços, conforme justificativa constante no processo.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado (pg 02);
- b) Termo de Referência (pg 03);
- c) Estudo Técnico Preliminar (pg 12);
- d) Orçamentos (pg 15 a 27);
- e) Previsão Orçamentária (pg 29);
- f) Autorização do Prefeito Municipal (pg 30);
- g) Decreto de Nomeação da Comissão Responsável (pg 31);
- h) Minuta de Edital e seus anexos além da minuta do Contrato (pg 33 a 87).

Passemos a análise jurídica.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS:

A análise integral dos processos licitatórios tem como base garantir que estes atendam os dispositivos legais e estejam em consonância com os princípios que regem a Administração Pública como um todo.

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

### III. MÉRITO:

O decreto 5.450/2002 regulamentou a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, qual será realizada quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

O Pregão eletrônico tem por objetivo ampliar o alcance dos participantes e diminuir os custos, em observância ao Princípio da Eficiência. Permite, ainda, a ampliação da disputa, com a participação de maior número de empresas o que garante atingir o menor preço para a Administração Pública.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

*Handwritten signature*

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O Pregão eletrônico é uma inovação legislativa que torna o processo licitatório mais ágil e transparente pois permite a simplificação das etapas burocráticas que tornavam vagarosa a contratação, facilitando os trâmites da Administração Pública e do Particular.

O artigo 9º do Decreto 5.450/2002 aponta os requisitos que devem ser observados na fase preparatória do processo licitatório, quais sejam:

*Art. 9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:*

*I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização; II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente; III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação; IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas; V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.*

*§ 1º A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.*

*§ 2º O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.*

Da análise dos autos verifica-se que os requisitos indispensáveis foram devidamente



*Handwritten signature*





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

091 J.

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

cumpridos.

Ademais, estão anexas cotações de preços que comprovam a pesquisa de mercado necessária para obtenção dos valores.

A análise da minuta de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto nº 3.555/2000.

### IV. CONCLUSÃO:

ANTE O EXPOSTO, o Edital do presente processo atende as exigências contidas na Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se **FAVORÁVEL** a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade na forma como se encontra.

É o Parecer,

S. M. J.

  
RENATA POMPEO DA SILVA

OAB/PR 65.560

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

092 dr

DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016

www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 21 de outubro de 2020

02 Páginas / Ano 4 / Edição nº 355



## DECRETOS

### DECRETO nº. 353/2020

O Prefeito de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor JOSÉ SLOBODA, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 17, inciso X e XI da Lei Orgânica Municipal, combinada com o artigo 73, inciso I, letra "B" da Lei Federal 966/1967.

### DECRETA

Artigo 1º. NOMEIA para integrar a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS E PROJETOS PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS DO MERCADO MUNICIPAL BECO DO PESSÁ, os senhores:

- Como representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação - SMIH:
  - SÉRGIO CRUZ, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Engenheiro Civil, portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXX.350-1 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.350-09-00.
  - JULIANA PEDROSS MENDES, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Departamento de Tráfego, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº XXX.635-2 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.635-09-00.
- Como representantes da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:
  - ELIO ZUB JUNIOR, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Proferente, portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXX.760-1 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.499-77.
  - FERNANDA SOUZA, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº XXX.499-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.499-77-01.
- Como representante da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH:
  - ALAN MIRANDA, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais, portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXX.315-1 IIPR/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.315-09-00.
- Como representantes da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo - SMICT:
  - PEDRO LEOCÁDIO DELGADO, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXX.141-5 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.141-5-99-20.
  - EDSON LUIZ SCHERER, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor do Departamento de Turismo, portador da Cédula de Identidade R.G. nº XXX.885 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.885-34.

Artigo 2º. Os serviços prestados em decorrência deste Decreto serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse público (artigo 4º da Lei Municipal nº. 2155/2010).

Artigo 3º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 4º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2020.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

VINÍCIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

SÉRGIO CRUZ  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação

PEDRO LEOCÁDIO DELGADO  
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Procuradora Geral do Município

### DECRETO nº. 354/2020

Sumula: Estabelece em âmbito municipal as diretrizes para aplicação dos recursos no valor de R\$ 371.486,71 (duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e um centavos) provenientes da Lei Federal nº. 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural, regulamentada pelos Decretos Federais nº. 10.464/2020 e 10.498/2020.

O Prefeito Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor JOSÉ SLOBODA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 17, IX, X e XI da Lei Orgânica.

Considerando o Decreto Legislativo Federal nº. 06 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre a Situação de Calamidade Pública frente a Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19) em âmbito nacional.

Considerando as medidas de enfrentamento da doença iniciada pelo COVID-19, causada pelo "Novo Coronavírus".

Considerando a priorização da Saúde Pública, pautada em parâmetros e estudos técnicos do Comitê de Operações Emergenciais - COE, instituído pelo Decreto Municipal nº. 116/2020 de 30 de março de 2020;

Considerando que o Setor Cultural foi o maior atingido economicamente devido às medidas de isolamento social durante a Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), face a sanção da Lei Federal nº. 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc) de 20 de junho de 2020 regulamentada pelos Decretos Federais nº. 10.464/2020 de 17/08/2020 e 10.498/2020 de 17/07/2020, que se referem a ações emergenciais ao setor cultural em território nacional, cujos recursos competem ao município a operacionalização dos incisos II e III do artigo 2º da referida Lei, e que já obteve aprovação do Plano de Trabalho junto a Plataforma Mais Brasil e já obteve o efetivo repasse.

Considerando a deliberação da Comissão Técnica para Gestão da Aplicação dos Recursos Pertinentes à Lei Federal nº. 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), instituída pelo Decreto Municipal nº. 319/2020 de 24/09/2020.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <https://seoweb.procerga.com.br/verificadoroweb/>

### DECRETA

Artigo 1º. Ficam estabelecidas as diretrizes e critérios para a destinação por parte do Município de Jaguariaíva, pertencentes à aplicação dos recursos provenientes da Lei Federal nº. 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao Setor Cultural a serem adotadas durante o período que perdurar o Estado de Calamidade Pública reconhecida pelo Decreto Legislativo nº. 06/2020.

Artigo 2º. O Recurso destinado ao Município de Jaguariaíva, proveniente da Lei supracitada será de R\$ 371.486,71 (duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e um centavos), operacionalizado através da "Plataforma Mais Brasil", que gerencia os repasses provenientes da União, o qual será gerido pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SMECE, por meio do Departamento de Cultura e Comissão Técnica para Gestão da Aplicação dos Recursos Pertinentes à Lei Federal nº. 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), instituída pelo Decreto Municipal nº. 319/2020 de 24/09/2020.

Artigo 3º. A Comissão de que trata o artigo anterior terá a função de auxiliar na definição de critérios para execução do inciso III do artigo 2º da Lei Federal nº. 14.017/2020 elaborando Editais de Fomento/Aquisição de Bens e rege os processos licitatórios em âmbito nacional, sendo vedada a utilização da modalidade de Inexigibilidade conforme estipula o Decreto Federal nº. 10.488/2020.

Parágrafo Único. A análise pela Comissão não afasta a possibilidade de fiscalização pela sociedade civil e pelos órgãos de controle de modo a garantir a legalidade no cumprimento da Lei Federal nº. 14.017/2020 poderá implicar em revisão de qualquer Ato Publicado e/ou Executado.

Artigo 4º. A referida Comissão também será responsável pela gestão do cadastramento dos espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, indústrias e organizações culturais comunitárias postulantes ao benefício referente ao inciso II do artigo 2º da referida Lei, que confere subsídio mensal para despesas de custeio aquelas que tiveram suas atividades paralisadas ou afetadas durante a Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19) por medidas de isolamento social, estabelecendo critérios locais para concessões, bem como avaliar e homologar as inscrições, autorizando a Concessão.

Artigo 5º. Os recursos provenientes da União, com o montante especificado no art. 2º deste Decreto serão distribuídos da seguinte maneira:

- Conforme inciso II, do artigo 2º da Lei Federal nº. 14.017/2020, através do subsídio mensal para manutenção dos espaços referidos no artigo 4º deste Decreto, totalizando R\$ 217.174,86 (duzentos e dezesseis mil, cento e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos);
- Conforme inciso III, do artigo 2º da mesma Lei o valor de R\$ 54.293,75 (cinquenta e quatro mil, duzentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos) através de Editais, Chamadas Públicas, Prêmios, Aquisição de Bens e Serviços vinculados ao Setor Cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como realização de atividades artísticas-culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

Parágrafo Único. Caso haja número insuficiente de inscritos no subsídio referente ao inciso II, do artigo 2º da Lei Federal nº. 14.017/2020, o valor poderá ser remanejado para o inciso III conforme deliberação da Comissão e autorização do Prefeito Municipal, devendo informar no relatório final de gestão, disponibilizado na "Plataforma Mais Brasil".

Artigo 6º. Os Editais, Chamadas Públicas e Prêmios serão elaborados pela Comissão Técnica e serão publicados em Diário Oficial do Município sendo garantida ampla publicação, respeitando os princípios da Lei Federal nº. 9.504/1993, mais com respeito no Decreto Legislativo nº. 06/2020.

Artigo 7º. Para realização do cadastro para o recebimento do subsídio descrito no artigo 4º deste Decreto, o proponente deverá realizar sua inscrição no site [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br) como Agente Cultural e posteriormente realizar a solicitação do benefício quando for publicado o Edital específico.

Parágrafo Único. Ao realizar o cadastro como Agente Cultural o ente cumpre com o pré-requisito básico de estar devidamente inscrito em um dos cadastros exigidos no §1º do artigo 7º da Lei Federal nº. 14.017/2020, obtendo número de inscrição e estando apto a receber o benefício na mesma plataforma, cujo Município de Jaguariaíva realiza adesão através da Secretaria de Comunicação Social e Cultura do Estado do Paraná.

Artigo 8º. O cadastramento de que trata o artigo anterior é de caráter Municipal e Estadual e de forma permanente para fins deste Decreto, podendo realizar a qualquer momento e fazer retificações, porém, o requerimento ao benefício na mesma plataforma será detido mediante Edital pela Comissão o qual estabelecerá critério local e apresentação de documentação específica.

Artigo 9º. Os Editais que se referem ao inciso III do art. 2º da Lei Federal nº. 14.017/2020 serão disponibilizados em Diário Oficial do Município cada qual com seus critérios específicos, conforme a Lei Federal nº. 8.666/1993 (exceto modalidade inexigibilidade).

Artigo 10. O cadastramento de que trata este Decreto não enseja obrigação e/ou garantia de disponibilização do subsídio mensal ao cadastro, o qual ficará a cargo da Comissão avaliar documentação e elegibilidade nos órgãos federais, estaduais e municipais nos termos da Lei para homologação e liberação.

Artigo 11. As informações prestadas no cadastro são de inteira responsabilidade do legitimado e poderá ocasionar inabilitação e/ou exclusão dos dados em caso de informações inverídicas podendo sofrer sanções penais nos termos da Lei.

Artigo 12. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Artigo 13. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2020.

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

VINÍCIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Finanças

NARA GISELE BUENO  
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



## SENJUR

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 32/2020  
OBJETO: Celebração de Contrato de Roteiro para a regulamentação da contribuição financeira do Município de Jaguariaíva ao Consórcio Intermunicipal Caminhos do Tibagi, para a implantação, manutenção, operacionalização e funcionamento do Convênio. CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO. CNPJ: 17.058.641/0001-08. Valor: R\$ 24.000,00. Data de Homologação: 16 de outubro de 2020.



## SARH

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 083 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O Prefeito de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor José Sloboda, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2016, resolve:

### CONVOCAR

Os(as) candidato(s) abaixo relacionados(a), aprovados(a) no Concurso Público Municipal, homologado através do Edital de Homologação nº 009/2016 para que no período de **21 a 24 de outubro de 2020**, apresentem cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva:

- 1) 01 (uma) Foto 3x4 recente;
- 2) Carteira de Identidade;
- 3) Título de Eleitor;
- 4) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 5) Certidão de Nascimento Casamento;
- 6) Certidão de Nascimento dos filhos considerados dependentes;
- 7) Comprovante de quitação com as obrigações militares (para homens);
- 8) Comprovante de inscrição no PIS - PASEP;
- 9) Carteira de Trabalho (originais da foto, frente e verso);
- 10) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- 11) Certidão de quitação das obrigações eleitorais (expedita pelo Cartório Eleitoral);
- 12) Certidão de Antecedentes Criminais;
- 13) Comprovante de emprego atualizado;
- 14) Habilitação no Órgão de Classe;
- 15) RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- 16) CPF dos filhos menores;
- 17) Extrato previdenciário (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais)

### CARGO: ENFERMEIRO

CLASSIF.	NOME	INSC.	JUSTIFICATIVA
32ª (Cota para pessoas afro-brasileiras) Cópula 4 do Edital nº 001/2016	VERGÍNIA RODRIGUES	2298	PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEME (SEDO) EXORNAÇÃO DE DANIELLE FERNANDA PIETRO

### CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

CLASSIF.	NOME	INSC.	JUSTIFICATIVA
12ª	PACLA CHRISTIE DA SILVA BETTEGA	1163	PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEME (SEDO) EXORNAÇÃO DE LIA BARTNAGLIK BALLON

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, em 20 de outubro de 2020

JOSÉ SLOBODA  
Prefeito Municipal

HISSASHI UMEZU  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



## SEFIN

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL VISANDO MANter o BOM FUNCIONAMENTO DE TODA A REDE DE DADOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE, VISANDO TAMBÉM MANter A SEGURANÇA E BACKUP DOS DADOS ARMAZENADOS.  
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 08/11/2020 às 09:00 horas.  
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:00min do dia 22/10/2020, até às 08:30 do dia 06/11/2020.  
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h31min às 08h59 do dia 05 de novembro de 2020.  
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min horas do dia 06 de novembro de 2020.  
LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.  
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.  
Jaguariaíva, 19 de outubro de 2020.

ELIO ZUB JUNIOR  
Pregoeiro



09/3 Jh

**Jaguariaíva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL VISANDO MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DE TODA A REDE DE DADOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE, VISANDO TAMBÉM MANTER A SEGURANÇA E BACKUP DOS DADOS ARMAZENADOS.  
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 06/11/2020 às 09:00 horas.  
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:00min do dia 22/10/2020, até às 08:30 do dia 06/11/2020.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h31min às 08h59 do dia 06 de novembro de 2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min horas do dia 06 de novembro de 2020.

LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br) - Maiores Informações no Depto. de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9436, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguariaíva, 19 de outubro de 2020.

ELIO ZUB JUNIOR  
Pregoeiro

94972/2020

**Japira**

MUNICÍPIO DE JAPIRA  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2020.

O MUNICÍPIO DE Japira, Estado do Paraná, torna público que às 13:30 horas do dia 04/11/2020, na Plataforma BLL ([www.blcompras.com](http://www.blcompras.com)), realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)	PRAZO (DIAS)
Automóvel de Passageiro	01	45.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro do Município de Japira, Paraná, Brasil - Telefone: (043) 3555-1401 - E-mail [licitacao@japira.pr.gov.br](mailto:licitacao@japira.pr.gov.br). A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço:

[www.japira.pr.gov.br/LICITACAO](http://www.japira.pr.gov.br/LICITACAO) e Plataforma BLL ([www.blcompras.com](http://www.blcompras.com)), das 09:00 hs do dia 22/10/2020 até do dia 04/11/2020 às 13:00 horas.

Japira, 20 de outubro de 2020.

Angelo Marcos Vigilato  
Prefeito Municipal

95421/2020

**Jussara**

AVISO DE EDITAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA-PR  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2020- PMJ  
TIPO: Menor Preço por Item

O Município de Jussara torna público para conhecimento dos interessados, a realização de Licitação no dia 04 de novembro de 2020, às 09:00h, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme abaixo relacionado:

OBJETO: futura e eventual aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para o Incentivo Aprimora CRAS e CEAS do cofinanciamento Estadual por meio do Fundo Estadual de Assistência Social, conforme o Plano de Aplicação da Deliberação 067/2019.

A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos

modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço Av. Princesa Isabel, nº 320, prédio da Prefeitura Municipal de Jussara, no horário das 08:30 hrs às 11:30 hrs e das 13:30 hrs às 17:00 hrs. A retirada do edital deve ser feita no mesmo endereço e horários supracitados, podendo ainda ser acessado pelo site [www.jussara.pr.gov.br](http://www.jussara.pr.gov.br), link Portal da Transparência. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos ao Núcleo de Apoio à Comissão Permanente de Licitação no endereço acima mencionado ou pelo telefone/fax (44) 3628-1212, ou "e-mail": [licitacao@jussara.pr.gov.br](mailto:licitacao@jussara.pr.gov.br).

Paço Municipal de Jussara, em 20 de outubro de 2020.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

95489/2020

**Kaloré**

PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ  
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2020

O Município de Kaloré-PR, torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 06 de novembro do ano de 2020, na Praça Francisco Lemes Gonçalves, nº 267 em Kaloré, Paraná, Brasil, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (dias)
sede	Urbanização de vias	2.201,24 m²	120

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail [licitacao@kalore.pr.gov.br](mailto:licitacao@kalore.pr.gov.br) e estará disponível no Portal da Transparência do Município. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (43) 3453-1170/1394.

Kaloré/PR, 20 de outubro de 2020.

Washington Luiz da Silva - Prefeito Municipal

95411/2020

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ - PR  
CHAMADA PÚBLICA - INEXTINGIBILIDADE Nº 011/2020

A Prefeitura Municipal Kaloré, através do Departamento Municipal de Educação e Cultura, vem realizar Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/Pnae, durante o período letivo de 2020. Os interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais) deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda no período de 21/10/2020 até as 14h do dia 11/11/2020, na sede da Prefeitura, localizada à Praça Francisco Lemes Gonçalves, nº 267 - Centro. A abertura se dará no dia 11/11/2020 às 15h00min na sala de reuniões da prefeitura no endereço sito acima.

Nº	Produto	Unidade	Quantidade	Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Alface Crespa	Kg	1330	2,83	3.763,90
02	Banana Nanica - Caturra	Kg	1500	2,04	3.060,00
03	Cebolinha Verde	Kg	70	5,55	388,50
04	Couve	Kg	500	2,92	1.460,00
05	Mandioca com Casca	Kg	1600	2,38	3.808,00
06	Pão Caseiro	Kg	900	13,00	11.700,00
07	Pepino	Kg	800	2,64	2.112,00
08	Repolho	Kg	2200	3,16	6.952,00
09	Salsa	Kg	70	5,93	415,10
10	Tomate	Kg	1500	3,55	5.325,00

Os interessados devem se dirigir a Prefeitura Municipal de Kaloré e solicitar o respectivo edital. Esclarecimentos através do e-mail [licitacao@kalore.pr.gov.br](mailto:licitacao@kalore.pr.gov.br) ou através do Telefone: (43) 3453-1170/1394. Kaloré/PR, 20 de outubro de 2020.

Ana Claudia Vicentin das Neves - Dir. do Dep. Municipal de Educação e Cultura  
Washington Luiz da Silva - Prefeito Municipal

95461/2020

**Mandaguaçu**

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 78/2020- (RP)  
PROCESSO Nº. 228/2020

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição e materiais de proteção



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

## RETIFICAÇÃO

No AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2020, publicado no Diário Oficial da União, Sessão 03, no dia 19 de Outubro de 2020, página 209, com objeto o Credenciamento de empresas para cadastramento e seleção de espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias, que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social adotada como estratégia para conter a pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus (COVID-19), que almejem participar do recebimento do subsídio mensal, previsto no art. 2º, inciso II da Lei Aldir Blanc, bem como do art. 7º e 8º e incisos da Lei Federal nº 14.017/2020, regulamentação federal aos princípios da legalidade, isonomia e oportunidade, onde se lê: PROTOCOLO Nº 46644/2019, leia -se: PROTOCOLO Nº 38403/2020

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

AVISO DE PRORROGAÇÃO  
PREGÃO Nº 29/2020

O MUNICÍPIO DE GUAPOREMA - Estado do Paraná, torna público que retificou o edital de Pregão eletrônico n.º 29/2020, do tipo menor Preço Por Item, que tem por Objeto: Aquisição de materiais de expediente em atendimento às Secretarias da Administração Pública Municipal. Com a retificação da data de abertura do mesmo para o dia 04 de novembro de 2020 às 09:00 horas.

Guaporema - PR, 19 de outubro de 2020.  
CLAUDIO BATISTA PEREIRA  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020

O Município de Jaguapitã - Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promoverá licitação na modalidade Pregão eletrônico através da plataforma eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Objeto: aquisição de veículos novos para secretaria municipal de saúde, conforme convênio estadual resoluções sesa nº 769/2019 e nº 870/2020. Legislação: Lei 10.520/2002. Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006. Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia 04 de novembro de 2020, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 20 de outubro de 2020, às 14:00 horas. Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail [compras@jaguapita.pr.gov.br](mailto:compras@jaguapita.pr.gov.br). Maiores informações: Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), por intermédio da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL). Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone Setor de Licitações - Fone: (43) 3272-1122.

Jaguapitã, 19 de outubro de 2020.  
CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA  
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020

O Município de Jaguapitã - Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promoverá licitação na modalidade Pregão eletrônico através da plataforma eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Objeto: Aquisição de Equipamento(s) Rodoviário(s) sendo: Lote 1 - 01 (UMA) MINI CARREGADEIRA SOBRE RODAS, com potência mínima efetiva líquida de 50 HP, Peso operacional 2.600 Kg, capacidade mínima da Caçamba de 0,40 m³ e demais características técnicas constantes no MODELO 07. Processo n.º 29 - Convênio n.º 576/2020. Legislação: Lei 10.520/2002. Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006. Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia 05 de novembro de 2020, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 20 de outubro de 2020, às 14:00 horas. Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail [compras@jaguapita.pr.gov.br](mailto:compras@jaguapita.pr.gov.br). Maiores informações: Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), por intermédio da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL). Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone Setor de Licitações - Fone: (43) 3272-1122.

Jaguapitã, 19 de outubro de 2020.  
CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA  
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020

O Município de Jaguapitã - Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promoverá licitação na modalidade Pregão eletrônico através da plataforma eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO SENSO: LOTE - 01 (UM) VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.4, CAPACIDADE 2 PASSAGEIROS E DE CARGA 600KG, POTÊNCIA MÍNIMA DE 86 CV (E) 85 CV (G) E DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES NO MODELO 07. PROCESSO N.º 28 - CONVÊNIO N.º 575/2020 - PARANACIDADE. Legislação: Lei 10.520/2002. Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006. Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia 06 de novembro de 2020, a partir das 09:00 horas. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 20 de outubro de 2020, às 14:00 horas. Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail [compras@jaguapita.pr.gov.br](mailto:compras@jaguapita.pr.gov.br). Maiores informações: Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), por intermédio da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL). Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone Setor de Licitações - Fone: (43) 3272-1122.

Jaguapitã, 19 de outubro de 2020.  
CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

OBJETO: Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 06/11/2020 às 09:00 horas. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:00min do dia 22/10/2020, até às 08:30 do dia 06/11/2020. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h31min às 08h59 do dia 06 de novembro de 2020. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min horas do dia 06 de novembro de 2020. LOCAL DE ABERTURA: Sala de



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 05302020102000208

208

Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguariaiva - PR, 19 de outubro de 2020.  
ELIO ZUB JUNIOR  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

AVISO DE ALTERAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2020-PMLS

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul comunica que ocorreram alterações no edital, ficando prorrogada a abertura do certame para o dia 05 de novembro de 2020, às 08h30min.

Entrega e abertura das propostas até às 08h30min do dia 05/11/2020, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Laranjeiras do Sul-PR, 16 de outubro de 2020  
JONATAS FELISBERTO DA SILVA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDOESTE

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2020

O MUNICÍPIO DE LINDOESTE, Estado do Paraná, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Leis Complementares 123/06 e 147/14, e Lei Federal 12.846/2013, Decreto Federal 8.420/2015 e Decreto Municipal 070/2020, torna público que será realizado no dia 05/11/2020, às 09h00min, procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO por item, cujo objeto é aquisição de Equipamentos e Aparelhos Eletrônicos para utilização da Secretaria de Assistência Social junto ao desenvolvimento do Programa Bolsa Família através de reprogramação do IGD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital. O edital poderá ser obtido no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Lindoeste, Estado do Paraná, localizada à Avenida Marechal Rondon, S N, Fone: (45) 3237-8000, no horário das 08:00 às 17:00 horas, ou no endereço eletrônico <http://www.lindoeste.pr.gov.br/>, ou ainda através do email: [licitacao@lindoeste.pr.gov.br](mailto:licitacao@lindoeste.pr.gov.br), ou ainda pelo site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Lindoeste, 6 de outubro de 2020.  
VILSON KACPRZAK  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 62/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 88/2020. OBJETO: CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDAGUARI CNPJ/MF Nº 76.285.345/0001-09. CONTRATADO: FL MILKIEVICZ - LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 37.282.550/0001-50. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA O (CMEI) CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ROSEMARY RUIZ MELEIRO SEPULVIDA. VALOR: 15.496,00 (quinze mil quatrocentos e noventa e seis reais). Vigência 12 (doze) meses.

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2020

MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO AQUISIÇÃO DE M EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA EM CONFORMIDADE COM RECURSO FEDERAL PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS E ESTRUTURAÇÃO DA REDE DEVIDO À SITUAÇÃO DE EMERGENCIA DO COVID-19.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até as 08:00 (oito) horas do dia 27 de outubro de 2020. INÍCIO DA SESSÃO: Às 09:00 (nove) horas do dia 27 de outubro de 2020. Maiores informações e cópias do Edital, poderão ser obtidas na Unidade de Licitações, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-feira, entre às 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Fone: 44.3233.8440 ou no endereço eletrônico [www.mandaguari.pr.gov.br](http://www.mandaguari.pr.gov.br) acessando o Portal da Transparência e na plataforma BLL.

Mandaguari-PR, 19 de outubro de 2020.  
ROMUALDO BATISTA  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA

## AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 20/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2020. Objeto: Credenciamento de profissionais - Pessoa Física ou Pessoa Jurídica - para a prestação de serviços de enfermeiro noturno, enfermeiro diurno, técnico de enfermagem noturno, técnico de enfermagem diurno, enfermeiro PSF, técnico em enfermagem PSF, em conformidade, com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Marialva - PR. Obtenção do Edital: Prefeitura Municipal de Marialva Rua Santa Efigênia, 630 Marialva-Pr. Recebimento e abertura das Propostas: a partir de 20 de outubro de 2020 às 09h00min. Informações: (44) 3232-8372 (voz) ou [compras@marialva.pr.gov.br](mailto:compras@marialva.pr.gov.br)

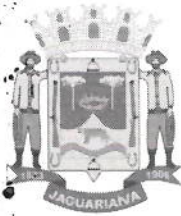
Marialva-PR, 8 de outubro de 2020.  
VICTOR CELSO MARTINI  
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249/2020. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI. Objeto: Aquisição de material para oficina de grafite para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo Menor Preço por item. Obtenção do Edital: Através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br). Recebimento das Propostas e Habilitação: até 04 de novembro de 2020 às 08:30hs. Abertura da Sessão: 04 de novembro de 2020 às 09:00hs. Informações: (44) 3232-8372 ou [compras@marialva.pr.gov.br](mailto:compras@marialva.pr.gov.br)

Marialva-PR, 15 de outubro de 2020.  
VICTOR CELSO MARTINI  
Prefeito





# 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 ELETRÔNICO Nº 104/2020

#### Processo Administrativo Nº 172/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará licitação, para Contratação para execução de serviços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 14h00min do dia 22 de outubro de 2020 às 08h30min do dia 06 de novembro de 2020.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h31min às 08h59min do dia 06 de novembro de 2020.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 06 de novembro de 2020.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

1. **DO OBJETO** - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL VISANDO MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DE TODA A REDE DE DADOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE, VISANDO TAMBÉM MANTER A SEGURANÇA E BACKUP DOS DADOS ARMAZENADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

A licitação será dividida em **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **LOTE** forem de seu interesse.

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### LOTE 01

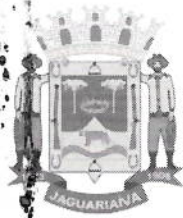
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNT	TOTAL DO ITEM
1	Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede.	SV.	12	R\$ 6.575,00	R\$ 78.900,00
				TOTAL	R\$ 78.900,00

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2020:

3.3.90.39.00000 – Proj Ativ. 2.014 – Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica





# 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. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida P/respectivo cadastramento junto à Bolsa Licitações e Leilões.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **ANEXO 04**.

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta lance menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

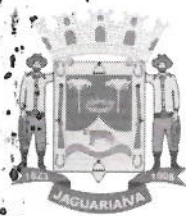
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação, atendimento às exigências de habilitação do Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **PARTICIPAÇÃO:**

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.12.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.12.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.12.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.12.4 que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.12.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.12.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.14 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).





# 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

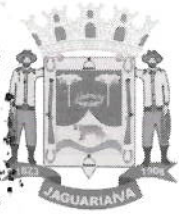
### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Valor unitário; - Marca; - Fabricante;
- 6.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o *modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso*;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.





# 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

6.6 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

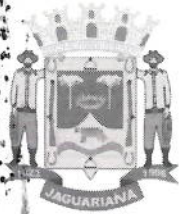
7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,1 (um centavo)**.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

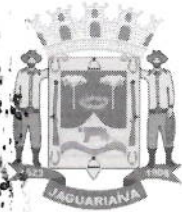
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

- 7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.14 O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.16 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.17 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.18 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no





# Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.22 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.22.1 no país;

7.22.2 por empresas brasileiras;

7.22.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.23 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.24.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

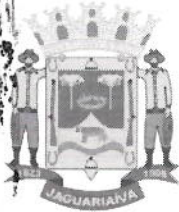
7.24.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao





# Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**8.3** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS** sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.7.1** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

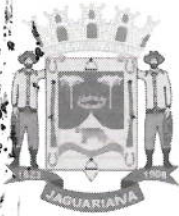
8.7.1.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.1.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.1.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.1.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s)





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.1.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.1.6 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for

8.8 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Comprovante de não possuir registro impeditivo no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).





# 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

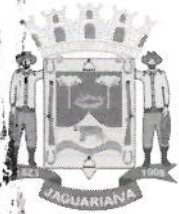
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.1.2 Comprovante de não possuir registro Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)
- 9.1.3 Comprovante de não possuir registro no cadastro nacional de Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>).
- 9.1.4 CERTIDÃO NEGATIVA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA E INELEGIBILIDADE, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (que poderá ser obtida através do site [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.5.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.5.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.1.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 5.2. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO II**, para fins de habilitação.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

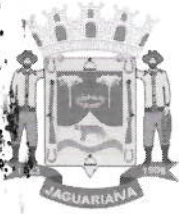
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
  - 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
  - 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11 DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  - 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 406  
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

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

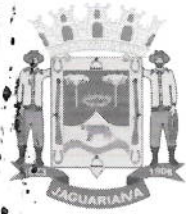
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 107  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.4 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.5 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 15.6 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.6.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.6.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.





# 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

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.2. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## DO PAGAMENTO

5.3. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3 apresentar documentação falsa;

19.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6 não mantiver a proposta;

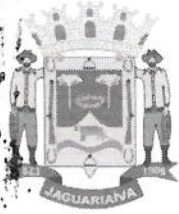
19.1.7 cometer fraude fiscal;

19.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

5.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

5.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.





# 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

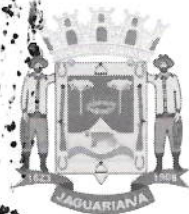
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 5.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 5.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 5.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 5.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 5.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 5.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 5.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 5.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 5.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 5.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 5.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 5.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 5.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.15. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.





# 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

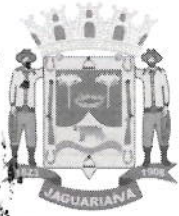
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.16. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) pelo fax ou por petição dirigida ou protocolada no na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.
- 5.17. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.18. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 5.19. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 5.20. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 5.21. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 5.21.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 5.22. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

## 22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:-

- 22.1. As Licitantes devem observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
  - 22.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
    - a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
    - b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
    - c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
    - d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
    - e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
- 22.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção





# 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

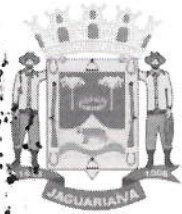
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. 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 Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



# 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

23.12. **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

- 23.12.1. **ANEXO I - Termo de Referência;**
- 23.12.2. **ANEXO II - Exigências para Habilitação;**
- 23.12.3. **ANEXO III - Modelo de proposta;**
- 23.12.4. **ANEXO IV - Termo de Adesão - BLL**
- 23.12.5. **ANEXO V - Custo pela utilização do sistema;**
- 23.12.6. **ANEXO VI - Declaração Inidoneidade**
- 23.12.7. **ANEXO VII - Declaração Habilitação**
- 23.12.8. **ANEXO VIII - Declaração menor de idade;**
- 23.12.9. **ANEXO IX - Declaração ME/EPP**
- 23.12.10. **ANEXO X - Declaração Responsabilidade**
- 23.12.11. **ANEXO XI - Declaração Vínculo**
- 23.12.12. **ANEXO XII - Minuta de Contrato**

Jaguariaíva , 19 de outubro de 2020.

**JOSÉ SLOBODA**

**PREFEITO MUNICIPAL**





# 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

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

##### OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço, instalação e manutenção de Servidores de Dados e equipamentos de rede, para realizar manutenção e ajustes nos Servidores de Dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PARANÁ, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA / PR. conforme especificações contidas neste Termo Referência, pelo período de 12 meses.

##### JUSTIFICATIVA:

O Sistema de Gestão do Município está implantado em plataforma Windows, suportado por uma infraestrutura de rede e de Servidores que não sofrem significativa e inovação desde o ano de 2014. Procurando se proteger no novo cenário de riscos tecnológicos visto em outros órgãos públicos e entidades privadas nos últimos meses, a equipe interna de TI entende que o sistema atual se transformou vulnerável apesar de não ter apresentando falhas, mas pretende investimento para não suportar possíveis paradas desastrosas na produção e perda de dados. Assim, se faz necessário realizar formatação, reinstalação, ajustes e suporte dessa infraestrutura, antes que haja prejuízos maiores para Município.

O Projeto de Cidade Digital da ZIVA, necessita de manutenção especializada com escopo de configuração e monitoramento da rede instalada. A Manutenção física das fibras e instalações já é realizada pelo Município.

#### VALOR ESTIMADO:

Valor estimado pelo serviço de manutenção é de R\$ 78.900,00 (Setenta e oito mil e novecentos reais) no período de 12 meses.

#### LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNT	TOTAL DO ITEM
01	Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede.	SV.	12	R\$ 6.575,00	R\$ 78.900,00
				TOTAL	<b>R\$ 78.900,00</b>

#### DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração de Visita Técnica;

b) Certidão de Registro da Proponente como pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA/PR. As proponentes que forem sediadas em outra jurisdição e, conseqüentemente, inscritas no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei n.º 5.194 de 24/12/66 e Resolução n.º 413 de 27/06/97 do CONFEA;





# 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

c) Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção para os equipamentos referentes aos itens elencados neste Edital. O Atestado e/ou Declaração deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a pessoa/empresa declarante; A Comprovação deverá ser feita por meio de atestado, acompanhado de no mínimo (três) 03 Notas Fiscais, para comprovar a execução do serviço mensal;

d) Comprovação da vinculação do(s) responsável(is) técnico(s) à empresa no CREA, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia, ou poderá ser comprovado através de Contrato de Prestação de Serviços, como o responsável técnico desta, perante ao CREA;

e) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 03 (três) funcionários graduados na área de tecnologia, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia,

f) Os profissionais apontados deverão atuar diretamente no projeto, na implementação, controle e gestão das ações descritas. Em caso de substituição deverá ser apresentado profissional com formação igual ou superior.

g) Certidão de Registro da Proponente valida como pessoa jurídica em algum programa de qualidade de software ou serviço, devidamente reconhecido, e em qualquer nível, como ISO, CMMI, MPS.BR entre outros;

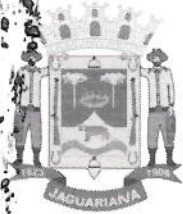
h) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 01 (um) funcionários pós-graduados na área de tecnologia, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia,

i) Comprovação da vinculação do(s) técnicos em número maior ou igual a 01 (um) funcionários para cada tipo de equipamento de Firewall listado a baixo, comprovado por diploma, através da ficha de registro de empregados e do registro em Carteira de Trabalho, contendo a respectiva anotação, salvo quando o(s) mesmo(s) for(em) sócio ou diretor, o que deverá ser comprovado através da fotocópia do Contrato Social ou ata de assembleia:

- Aker Firewall
- Mikrotik

j) A empresa deve fornecer sistema de chamado web que tenha controle de solicitações, status da solução e a descrição da solução devidamente documentadas, possibilitando o acesso 24 horas por dia, 7 dias na semana. Com capacidade de mostrar, qual pessoa da prefeitura fez a requisição, qual era a requisição, qual foi a solução adotada, quanto tempo foi necessário para a solução e qual o técnico que fez o atendimento;





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- k) O sistema de chamado deve disponibilizar um aplicativo nativo em IOs e Android nas lojas GooglePlay e AppleStore.
- l) Central NOC de monitoramento 24 horas por dia, sete dias por semana, para incidentes no Zabbix (sistema de monitoramento), e suporte ao TI do município.
- m) Comprovação de disponibilidade de pelo menos (01) veículos automotores que será utilizado para atendimentos presenciais, por contrato de locação, ou documento de veículo em nome da contratada.

### **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

A garantia e assistência técnica deve ser dada pela empresa prestadora do serviço durante a duração do contrato.

### **PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, deslocamento e hospedagem;

Refazer os trabalhos impugnados pelo FISCAL, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências;

Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (quando necessário) por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança, com ênfase ao disposto na Norma Regulamentadora;

Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento;

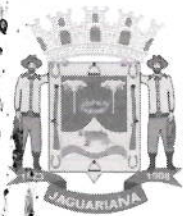
Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

A empresa deverá disponibilizar um funcionário com conhecimentos mínimos indicados neste edital, em tempo integral, para gerenciar o sistema. O prazo para atendimento também deverá ser cumprido respeitando o SLA contratado;

A empresa deve monitorar todos os serviços descritos acima 24x7, com uma estrutura Zabbix;

Instalar e gerenciar o número de máquinas virtuais necessárias de acordo com o projeto apresentado e as solicitações da Prefeitura;



# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Será de responsabilidade da empresa, realizar a restauração de dados solicitados pela Prefeitura podendo ser recuperado em área temporária ou mesmo em ambiente de produção, conforme solicitado;

Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva terá por finalidade conservar o EQUIPAMENTO e SERVIÇO em condições operacionais, incluindo ajustes às especificações, conferências, limpeza interna e externa.

### MANUTENÇÃO CORRETIVA

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o EQUIPAMENTO ou SERVIÇOS em seu perfeito estado de uso, com eliminação de defeitos, compreendendo testes e regulagens, substituição de peças e componentes, incluindo reparo ou troca de peças, ajustes, reparos, atualizações, correções necessárias e todas as configurações solicitadas pela CONTRATANTE;

As peças para reparo ou substituição são de responsabilidade da CONTRATANTE.

A manutenção corretiva deverá ser realizada quantas vezes forem necessárias, sempre que a CONTRATANTE, por meio do FISCAL, abrir chamado técnico;

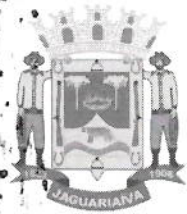
A abertura de chamado técnico será efetuada pelo FISCAL, por telefone, sistema de chamados via site ou aplicativo;

### SLA (Tempos de Atendimento)

Prioridade	Tempo	Caso
Urgente	1 hora para atendimento remoto	Sistema totalmente parado. Considerando a informatização de todos os setores não tem como a Prefeitura ficar sem internet/Sistema, justificativa se pelos pagamentos e transferências a sistemas bancários e atendimentos ao público necessita de Internet e Sistemas Locais. Para isso o atendimento deve ser realizado de maneira remota em até 1 hora.
Urgente	2 horas úteis para atendimento local	Sistema totalmente parado. Considerando a informatização de todos os setores não tem como a Prefeitura ficar mais que 2 horas sem internet/Sistema, justificativa se pelos pagamentos e transferências a sistemas bancários e atendimentos ao público necessita de Internet e Sistemas Locais.
Médio	12 horas uteis	Sistema Parcialmente parado, algum serviço parou de funcionar. Estão definidos serviços que não prejudicam o funcionamento do atendimento ao público e a rotina da Prefeitura, usuário sem acesso ao servidor, sem acesso os arquivos, servidor de impressão parou, resgate de backup etc.
Baixo	24 horas uteis	Dúvidas de Usuários, ampliações devidas, reconfigurações que não impactam no funcionamento total da solução. Este serviço está relacionado à permissão de acesso, a ampliação de máquinas virtuais, alterações de acesso, criar diretórios no AD para setores novos, GPOS etc.
Prazo	10 Dias	As manutenções dos serviços deverão estar em responsabilidade da contratada imediatamente após a assinatura do contrato e os serviços que ainda não estão implantados atualmente deverão estar em operação após a assinatura do contrato.

Nota: Quanto ao termo "usuário sem acesso ao servidor", inclui-se na 3ª linha da tabela, mantendo-se como "Prioridade média", pois não poderia ser considerado como "dúvidas de usuário" (4ª linha - Prioridade baixa), visto que, a falta de acesso de um





# 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

usuário ao servidor, apesar de ser uma ocorrência que não prejudica o funcionamento de atendimento ao público e a rotina da Prefeitura, não é meramente uma dúvida que possa ser sanada por um usuário (funcionários), visto que não possuem qualificação técnica nem autorização para realizar atividades pertinentes ao bom funcionamento do servidor.

### Confidencialidade e segurança

A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa;

A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços;

A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, a dotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento;

Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Prefeitura.

### Da transferência do conhecimento

A contratada deverá entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Prefeitura Municipal.

A contratada deverá fornecer treinamento/explicação de qualquer item dos serviços realizados para os funcionários da prefeitura.

### DESCRIPTIVO TÉCNICO

Host de Virtualização: SRV-201 e SRV-202, SERVIDORES IBM X3500

Para a configuração do Host(s) de virtualização (2 equipamentos), no mínimo os seguintes itens devem ser contemplados e/ou ajustados:

- Configuração de RAID 1 ou superior;
- Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Instalação Hyper-V;
- Atualizações do Sistema Operacional, drives e firmwares;
- Instalação e configuração de placas de rede virtuais;
- Criação de máquinas virtuais;
- Configuração dos backups automáticos em locais redundantes;

### CLUSTER DE VIRTUALIZAÇÃO

- Manutenção e Suporte sob Storage iSCSI ou SAS;
- Atrrelamento de LUN com os Hosts;
- Configuração de caminhos redundantes para o Storage,;
- Configuração de discos nas VM;
- Configuração de discos no Host;
- Configuração dos Switchs de utilizados pelo iSCSI;
- Configuração de VLAN;



# 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

- Configuração de Link Agregation;
- Configuração de IPS e JumboFrames;
- Manutenção e suporte de Failover;
- Configuração, manutenção e suporte de Máquinas virtuais no cluster;
- Configuração de LiveMigration e QuickMigration;
- Configuração de Volumes CVS de alta disponibilidade;

### MÁQUINA VIRTUAL 01 (SRV-001)

- Manutenção do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- Manutenção de servidor Dynamic Host Configuration Protocol Server
- Manutenção dos escopos necessários, e sub redes;
- Manutenção de reversas de endereço necessárias;
- Manutenção de Domain Name Service Server;
- Manutenção de Active Directory Domain Services;
- Estudo, apresentação de projeto e implementação de:
  - Unidades organizacionais (OU);
  - Políticas de Grupo;
  - Grupos;
  - Usuários e suas permissões;
  - Compartilhamento e Impressoras;
  - Redirecionamento de pastas importantes;
  - Perfil Remoto;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Implementar ou manter serviços de Domain Name Service Server e Active Directory Domain Services redundantes (SRV-006);
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 02 (SRV-002)

- Manutenção do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- Disponibilizar VM para fornecedora do software de Gestão BEHTA;
- Disponibilizar suporte a base de dados;
- Disponibilizar pasta compartilhada para o Funcionamento do sistema, interligado com o servidor de DFS;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;





# 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](mailto:compras@jaguaraiava.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

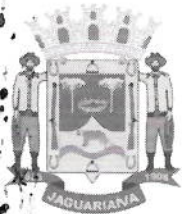
### MÁQUINA VIRTUAL 03 (SRV-007) e MÁQUINA VIRTUAL 04 (SRV-004)

- Instalação, manutenção e suporte de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração de serviço de servidor de arquivos;
- Este servidor deve possuir a função de DFS, para permitir a migração ou divisão do file server quando necessário.
- Definir junto com o Fiscal de contrato a estrutura de diretórios que deve ser utilizada, com suas devidas permissões;
- Integração com o Active Directory;
- Instalação e configuração de sistemas de arquivos distribuídos;
- Testes de liberação de pastas e acessos;
- Pastas Importantes como Desktop e Meus Documentos, devem estar redirecionadas/replicadas neste servidor de arquivos, conforme projeto aprovado pelo fiscal da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o Servidor de Arquivos;
- Relatórios de crescimento e backup dos arquivos.
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 05 (SRV-009)

- Instalação, manutenção e suporte de Windows Server 2016 64 Bits;
- Instalação de Base de dados MySql para utilização de sistema de comunicação OPENFIRE;
- Instalação e configuração de TOMCAT para sistema Openfire;
- Integração do sistema OpenFire com o Active Directory;
- Instalação de Base MySql para GLPI;
- Configuração Apache para o GLPI;
- Manutenção da última versão disponível estável do GLPI;
- Testes, suporte e manutenção aos sistemas;
- Está VM deve ficar em VLAN separada para interligação do PROJETO ZIVA, estes sistemas são utilizados nas localidades e secretarias externas;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;





# 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

- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 06 (SRV-056)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Instalação de Base MySql para GLPI;
- Configuração Apache para o GLPI;
- Manutenção da última versão disponível estável do GLPI;
- Testes, suporte e manutenção aos sistemas;
- Este GLPI é utilizado para os servidores alocados na sede da prefeitura;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 07 (SRV-058)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para o sistema de GEO PROCESSAMENTO;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 08 (SRV-062)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para o sistema de Naggios;
- Instalação, configuração e suporte ao Naggios, para a prefeitura realizar monitoramento de ativos e serviços.





# 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@jaguariaíva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

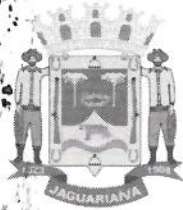
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 09 (SRV-PROXY)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para o sistema de Zabbix Proxy;
- Instalação, configuração e suporte ao Zabbix proxy, para a prefeitura realizar monitoramento de ativos e serviços.
- Todos os dados devem ser enviados para a central 24 horas do fornecedor, para monitoramento da estrutura, e devidas ações necessárias.
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 10 (SRV-003)

- Instalação, configuração e Suporte de Windows Server 2008 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do serviço de Terminal Server;
- Configuração das Cal's de TS;
- Integração das contas com o AD;
- Testes de acesso remoto;
- Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Este servidor deve ficar acessível somente via VPN.



# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### MÁQUINA VIRTUAL 11 (SRV-060)

- Instalação, configuração e Suporte de Windows Server 2008 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do serviço FTP;
- Integração das contas com o AD;
- Testes de acesso remoto;
- Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Este servidor deve ficar acessível somente via VPN.

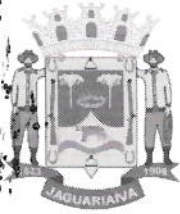
### MÁQUINA VIRTUAL 12 (SRV-063)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para testes do novo site da prefeitura (apenas ambiente de homologação);
- Apache e MySql;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 13 (SRV-064)

- Instalação, manutenção e suporte de Centos 7;
- Disponibilização de VM para testes do novo sistema de administração interna da prefeitura (apenas ambiente de homologação);
- Apache e MySql;
- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação, manutenção e suporte deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a





# 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

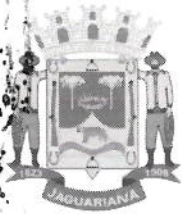
administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

### MÁQUINA VIRTUAL 14 (SRV-059 – LINUX)

- Instalação, configuração e Suporte de Linux Centos 7;
- Software de inventário com números ilimitados de dispositivos;
- É responsabilidade da contratada o fornecimento de todo licenciamento necessário para o funcionamento do software de inventário;
- O Software deverá suportar clientes finais em qualquer das versões abaixo:
- Windows 2000 com Service Pack 2 ou Service Pack 3; Windows XP Professional Edition; Windows Vista; Windows 7; Windows 8; Windows 2003 Server; Windows 2008 Server; Windows 2008 Server R2; Windows 2012 Server; Windows 64 bits (das versões acima). Distribuições Linux baseadas no Kernel 2.6;
- Inventário de Hardware e Software deve ter:
- Permitir o controle pleno sobre o inventário de hardware e software da empresa levantando informações como:
- Velocidade de CPU das máquinas, configurações de memórias, configurações de disco, números de série, fabricante do sistema e da placa mãe, e sistema operacional, estando estes em múltiplas localidades ou não;
- Permitir obter estas informações desde o nível corporativo, ou seja, agrupadas de acordo com os departamentos/unidades de negócio da empresa, até o detalhamento de um PC individualmente;
- Gerar informações na tela e relatórios que permitam investigar detalhadamente o parque de equipamentos e softwares tais como:
- Inventários e pesquisas devem ter:
- Inventario detalhado, remoto e automático, de hardware, inclusive com leitura de números de série de HD, memória e monitor de vídeo, quando existentes;
- Inventário remoto e automático de software registrado, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, idioma e data de instalação;
- Inventário remoto e automático de programas executáveis, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, e fabricante de cada arquivo executável;
- Inventário de arquivos em disco com relatórios consolidados por computador e extensão;
- Criação de relatório personalizados utilizando critérios dinâmicos de filtragem, podendo ser configurados posteriormente a solicitação dos mesmos;
- Programação de envio automático de relatório personalizados por email, seguindo um calendário pré-determinado;
- Exportação de relatório no formato Excel e CSV;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

### FIREWALL AKER

- Manutenção e configuração de Firewall AKER;



# 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

- Configuração e manutenção de Regras de Filtragens;
- Configuração e manutenção de Regras de Navegação;
- Configuração e manutenção de Perfis de Acesso;
- Configuração e manutenção de Autenticação dos Usuários pelo AD;
- Configuração e manutenção de cache WEB;
- Configuração e manutenção de VPN SecureHome;
- Configuração e manutenção de balanceamento de Links;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

## FIREWALL MIKROTIK

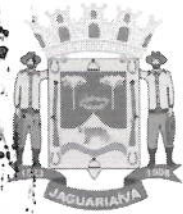
- Manutenção e configuração de Firewall MIKROTIK;
- Configuração e manutenção de Regras de Filtragens;
- Configuração e manutenção de Regras de QoS;
- Configuração e manutenção de Autenticação dos Usuários pelo AD;
- Configuração e manutenção de cache WEB;
- Configuração e manutenção de VPN IPSEC;
- Configuração e manutenção de balanceamento de Links;
- Regras de NAT;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

## OUTRAS MÁQUINAS VIRTUAIS

Observação Importante: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para novas aplicações, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- Análise de capacidade do servidor (hardware) atualmente contratado;
- Implementar servidores conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux ou Windows;
- Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual;
- Número de servidores devem ser analisados junto com a equipe





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

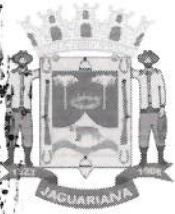
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;

- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Serviço de Relatório de Status;

### Disponibilizar serviço de E-mail na NUVEM

- Deve ser disponibilizado serviço de e-mail em DATACENTER (Nuvem)
- Com 250 contas de E-mail
- Espaço 300 GB para E-mails, sendo este espaço dividido sob gestão do fiscal de contrato.
- Sistema de AntiSpam
  - Sistema de Spam muit-camadas, proteção de phishing e malware
  - Sistemas de conformidades padrões com SSL/TLS, SPF, DKIM, DMARC
    - Envio de e-mail para o usuário com lista de e-mails bloqueados diariamente, onde o usuário pode liberar o recebimento deste e-mail, adicionar o remetente como livre, ou adicionar o domínio do remetente como livre, diretamente do link enviado pelo e-mail.
  - Adicionar TAG de SAPM para roteamento para a Caixa de SPAM.
  - Logs detalhados de mensagens para o FISCAL DO CONTRATO.
- Sistema de envio de mensagens (e-mails)
  - Análise de envio em tempo real para o FISCAL DO CONTRATO
  - Monitoramento de Bounce/Spam
  - Envio de pedido de cancelamento de recebimento
  - Relatórios Semanais de envio para o FISCAL DO CONTRATO
  - Sistema de roteamento automático
  - Redundância no sistema de envio de e-mail
  - Segurança TLS/SSL
- A interface web de administração deve possuir
  - Definição de tamanho das caixas;
  - Configuração do Acesso Externo;
  - Configuração de WebMail;
  - Configuração de Acesso via Celular;
  - Configuração de Acesso a Agenda;
  - Configuração de Tarefas;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de sincronização de e-mails com clientes (Microsoft Outlook, Mozilla thunderbird), configuração de protocolos de e-mail padrão como POP3, SMTP e IMAP;
- Implementação, manutenção e gestão de lista de contatos pessoais, de grupos e coletiva;
- Implementação, manutenção e gestão de calendário;



# 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

- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso aos e-mails, agenda e contatos (http e https);
- Fornecer ferramenta de pesquisa para e-mails e contatos;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

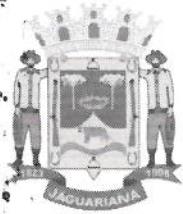
## Disponibilizar serviço de site WEB na NUVEM

- Deve ser disponibilizado serviço de e-mail em DATACENTER (Nuvem)
- Suporte a PHP 5.4 em IP Dedicado para hospedagem do SITE da PREFEITURA DE JAGUARAIAVA.
- Espaço 100 GB para hospedagem do site
- A interface web de administração deve possuir
  - Gestão dos arquivos da hospedagem;
  - Configurações de versões e parâmetros do PHP;
  - Gestão de base de dados Postgress e MySQL;
  - Possibilidade de criar base de dados ilimitadas Postgress e MySQL;
  - Gerenciamento de DNS;
  - Firewall IDS/IPS;
- Possibilitar criação de várias contas FTP;
- Taxa de transição ilimitada;
- Link de 150 MBPS;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

## BACKUP EM NUVEM

- Fornecer e implementar Software de Backup em NUVEM;
- O software deve suportar backup a nível de arquivos, backup do estado de sistema, backup baseado em imagem;
- O software deve suportar bare metal backup;





# 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 software deve suportar bare metal backup para VM na Nuvem;
- O Software deve ter opções de criptografia e compressão de backup;
- Proteger o console de administração com senha;
- Limitar utilização de banda de internet para backup e restauração;
- Fornecer notificação por e-mail do status das tarefas;
- Configurar políticas de retenção;
- Realizar backup FULL, Incremental.
- Disponibilizar 500 GB de espaço em nuvem para Backup.
- Junto com o Fiscal de Contrato definir quais arquivos devem ser feitos backup para a NUVEM;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

## BACKUP EM SERVIDOR DE ARQUIVOS DAS VMS;

- Fornecer e implementar Software de Backup para Backup das VMs que estão no Cluster de Hyper-V para discos locais nos servidores;
- O software deve suportar backup a nível de arquivos, backup do estado de sistema, backup baseado em imagem;
- O software deve suportar bare metal backup;
- O software deve suportar bare metal backup para VM na Nuvem;
- O Software deve ter opções de criptografia e compressão de backup;
- Suportar deduplicação de itens a nível de restauração com os volumes Windows.
- Realizar backup de todas as VMS do Cluster;
- Proteger o console de administração com senha;
- Limitar utilização de banda de internet para backup e restauração;
- Fornecer notificação por e-mail do status das tarefas;
- Configurar políticas de retenção;
- Realizar backup FULL, Incremental.
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso ao site em protocolo HTTPS;



# 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

- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

### PROJETO CIDADE DIGITAL (ZIVA)

Atualmente a prefeitura possui facilidades, que estão interligados com o ponto principal, que refere-se ao Paço Municipal, com rede de fibra óptica subterrânea e de forma redundante em topologia anel, onde a falha de um equipamento não ocasiona a paralisação da rede por completa e sim somente do local onde o equipamento defeituoso se encontra.

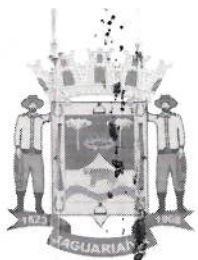
Em cada localidade há um equipamento, ONU da marca Furukawa, que se conecta com a rede de fibra, sincronizando com uma OLT, também da marca Furukawa. A prefeitura (Contratante) deverá ser responsável pela manutenção da fibra ótica atual, em casos de rompimento e manutenções físicas. A configuração dos equipamentos da rede, OLT e ONU, já mencionadas, denominados na estrutura como PAG e PCG, respectivamente, onde aquela faz a gerência e sincronismo das ONU através de GPON, com cadastro de seus números seriais e configurações de ID, assim como a configuração dos switches gerenciáveis da marca Datacom, denominados SGI e RTB, os quais fazem comunicação com a OLT localizada no Paço Municipal através de portas Gbic e ETHERNET, propagam as rotas OSPF, fazem a separação das redes em VLAN e são responsáveis pelo spanning-tree, são de responsabilidade da contratada, em caso de substituição, pela Contratante, ou reconfigurações dos já existentes.

A contratada, com intuito de facilitar a gerência da rede, deverá substituir o servidor Linux existente, responsável pelo firewall e DHCP, por um equipamento routerboard da marca Mikrotik modelo 750 GR3, fornecido pela contratada, mantendo as funcionalidades já existentes de DHCP Relay para as ONU, incluindo IP de gerência destas e comunicação entre redes, as divisões das redes por VLAN, roteamentos e funções de firewall de entrada e saída da referida rede.

### FORMA DE PAGAMENTO

Pagamento será efetuado mensalmente através de boletim de serviços executados.





# 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](mailto:compras@jaguariaiva.pr.gov.br)

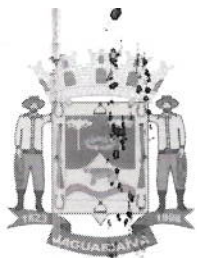
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## FISCAL DE CONTRATO

Nome: RAFAEL RAMOS DE PAULA CPF: 250.054.588-16

RG: 18.740.596-7

CARGO: Diretor de Tecnologia e Informação.



# 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

### ANEXO II

#### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 104/2020

##### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

As proponentes deverão realizar até às 07:59 horas do dia 12/08/2020 o upload dos documentos relacionados nos itens 1.2 deste edital, que servirão para adjudicação provisória, bem como para justificativa de possíveis desclassificações.

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

##### 1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

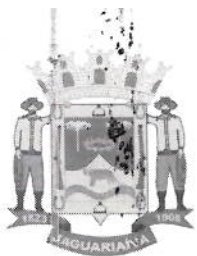
d.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);

f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

##### 1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:





# 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

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO VII**;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- d) Se encontra **enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo do **ANEXO IX**;
- e) **Tomou conhecimento do edital e de todas as condições de participação**, conforme modelo do **ANEXO X**;
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme **ANEXO XI**.

### 1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da da pessoa jurídica, contendo expresse na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

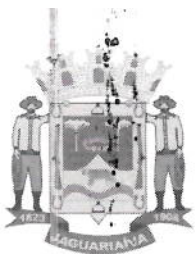
a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

### 1.2.4. Habilitação Complementar

a) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado).

b) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

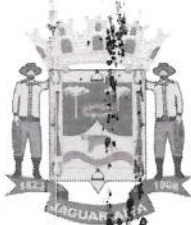
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

- 1.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





# 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

173 J

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### ANEXO III

#### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 104/2020

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 104/2020 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ e INSCRIÇÃO  
ESTADUAL: REPRESENTANTE e CARGO: \_\_\_\_\_ CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO e TELEFONE: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA \_\_\_\_\_

**PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]:** - Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o ANEXO I do Edital.

PROPOSTA: R\$ [Por extenso]

**CONDIÇÕES GERAIS:** - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA:** - A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo 60 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** - De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

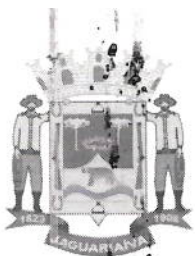
#### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

#### LOCAL E DATA

#### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS:** A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



# 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

### ANEXO IV

#### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

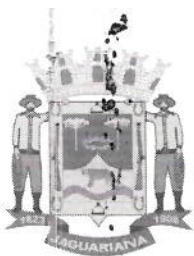
2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.





# 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

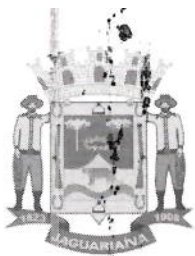
5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 136 dr  
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

### ANEXO 4.1

#### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

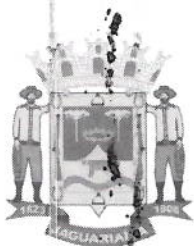
Local e data: \_\_\_\_\_

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]

Pregão Eletrônico Nº 104/2020 – Pag. 42 de 53







# 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

### ANEXO V

#### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA - SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

#### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

#### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: \_\_\_\_\_

*[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]*

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



# 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

138

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### ANEXO VI

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MFNº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **104/2020** instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, que **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

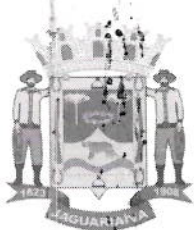
Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

**OBS.** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# 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

139

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020

### DECLARAÇÃO

[Nome da Empresa]

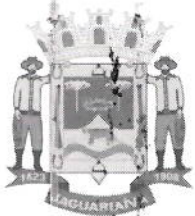
CNPJ/MF Nº , sediada [Endereço Completo]

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

**OBS.** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 140  
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

### ANEXO VIII

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

#### DECLARAÇÃO

[Nome da Empresa]

CNPJ/MF Nº , sediada [Endereço Completo]

DECLARO que **não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos**, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

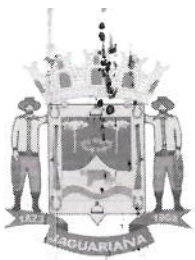
[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

**OBS1.** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**OBS2.** Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# 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

### ANEXO IX

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

#### DECLARAÇÃO

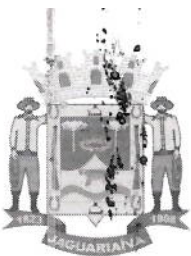
*[Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)]*

[Nome da empresa], CNPJ/MF nº, sediada [endereço completo] DECLARO(AMOS) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que **estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.**

[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

**OBS1.** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 142 J  
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

## ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

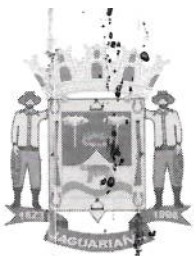
### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão na Forma Eletrônica Nº 104/2020 da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, que a empresa ..... **tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.**

[Local e Data]

[Assinatura e 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

143

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020

### DECLARAÇÃO

[Razão Social] \_\_\_\_\_

[CNPJ/MF Nº] \_\_\_\_\_

Sediada [Endereço Completo]

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão na Forma Eletrônica nº 104/2020, instaurada pelo Município de Jaguariaíva/PR, **não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.**

Por ser verdade, firmamos o presente.

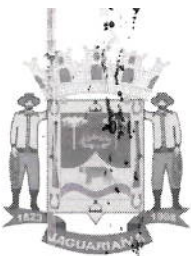
[Local e Data]

[Nome do declarante]

[RG]

[CPF]

**OBS:** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



# 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

## ANEXO XII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 104/2020**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_/2020

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.

CONTRATADA: (...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr. ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto (...) a prestação de serviço a serem prestados pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO nº. 104/2020.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº. 104/2020, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2020.

#### CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).

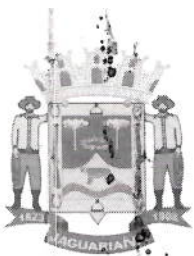
§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.





# 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

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA - DE FORNECIMENTO

O fornecimento será após a emissão de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de 90 (novanta) dias a partir da ordem ou solicitação.

### CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

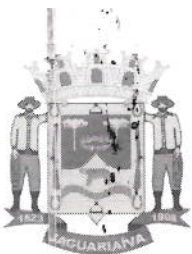
### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 146  
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 vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, a partir Publicação, com o prazo de entrega de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da vigência. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

- a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do material para venda contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.
- c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira, inclusive a constante no art. 77 da Lei 8666/93.

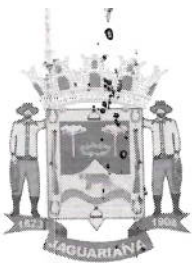
13.7. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL





# 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

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais. Jaguariaíva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

168 A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
JAGUARIAÍVA-PR

**PROPOSTAS DO PROCESSO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020**

Processo Administrativo Nº 172-2020

Tipo: AQUISIÇÃO

PREGOEIRO: ELIO ZUB JUNIOR

Data de Publicação: 22/10/2020 08:20:44

**LOTE 1**

Item: 1                      Quant.: 12                      Unidade: SV.                      Val. Ref.: 6.575,00

Descrição: Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando - VER TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Autor:</b>	<b>Marca/Modelo</b>	<b>Valor</b>
PARTICIPANTE 030	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	6.575,00
PARTICIPANTE 067	PROPRIA	6.300,00
PARTICIPANTE 068	SERVICO / SERVICO	6.570,00



1207  
df

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
JAGUARIAÍVA-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020  
Processo Administrativo Nº 172-2020  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: ELIO ZUB JUNIOR  
Data de Publicação: 22/10/2020 08:20:44

TOTAL DO PROCESSO: 75.000,00

**PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME** 09.648.542/0001-40 75.000,00

**LOTE** Quant.: 1 Num: 068 75.000,00 **Total: 75.000,00**

Item: 1 Unidade: SV. Marca: SERVICIO Modelo: SERVICIO

Descrição: Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando - VER TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade: 12 Valor Unit.: 6.250,00 Total Item: 75.000,00

PREGOEIRO: ELIO ZUB JUNIOR



plssoluções

150 f

R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

**ANEXO IX  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020**

**Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

A empresa **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**, CNPJ/MF nº 09.648.542/0001-40, sediada Rua Coronel Dulcídio, 08, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP: 84.010-280, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que **estamos sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.**

Ponta Grossa – PR, 05 de Novembro de 2020

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6  
Diretor

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR



151 d



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PONTA GROSSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
FAZENDA

Empresa ►► Fácil

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Número: 77154

**Razão Social:** PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME

**CNPJ:** 09.648.542/0001-40

**Atividade Principal:** 6110-8/03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM (Exerce no endereço)

**Atividade(s) Secundária(s):** 4614-1/00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves (Exerce no endereço), 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Exerce no endereço), 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Exerce no endereço), 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Exerce no endereço), 6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Exerce no endereço), 4221-9/05 - Manutenção de estações e redes de telecomunicações (Exerce no endereço), 7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório (Exerce no endereço), 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação (Exerce no endereço), 6190-6/01 - Provedores de acesso às redes de comunicações (Exerce no endereço)

**Município:** Ponta Grossa **Endereço:** RUA CORONEL DULCIDIO, 8, FUNDOS, CENTRO

**CEP:** 84010280

**Local e data:** Ponta Grossa, terça, 10 de outubro de 2017

**Protocolo:** 0720437/2017

**CLAUDIO GROKOVISKI**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Observação(ões)**

•  
Área de 100,00 m<sup>2</sup> - Alteração de atividade

Código de Autenticidade: 17NFLOQFEE

152  
af

## "EMITIDO PELO FUNCIONÁRIO MARCIO JOSE GURKA"

Esse documento deverá permanecer exposto em local visível no estabelecimento empresarial

Para efeito de fiscalização, a direção do estabelecimento licenciado manterá o Alvará de Localização em lugar visível e o exibirá a autoridade competente sempre que esta o exigir, conforme consta no Código de Postura do Município, art. 79, parágrafo segundo. Em caso de encerramento, paralisação, mudança de endereço, de atividade, ou qualquer outra alteração procurar com urgência a Prefeitura Municipal, para providências legais cabíveis, evitando em consequência problemas futuros. O presente licenciamento, será considerado renovado anualmente (sem emissão de novo documento conf. Art. 173 da Lei 6857/2001) mediante a quitação da taxa de verificação de funcionamento regular de estabelecimentos de produção, comércio, indústria e prestação de serviços e taxa de licença e publicidade.





153  
A.

**Departamento de Informática**

Atesto para devidos fins que a empresa PLSS SOLUCOES EIREI – ME, inscrita no CNPJ 09.648.542/0001-40, com Inscrição Estadual de n. 9058015-85, Inscrição Municipal 77154, sediada na rua Coronel Dulcideo, 08, Ponta Grossa Parana. Detem qualificação técnica para atual em :

- \* Implementação de Servidores Microsoft Windows Server 2008, 2012, 2016, 2019
- \* Implementação de Storage
- \* Implementação de estrutura de Nobreak
- \* Implementação de estrutura de Backup
- \* Locação de ativos de rede (Servidores, Storages, Switchs, Racks, Wifi, etc)
- \* Monitoramento ativo de Rede via atendimento 24x7
- \* Técnicos qualificados para suporte N1, N2, N3
- \* Sistema de chamados Web e Celular via Aplicativo
- \* Implementação de Firewall
- \* Linux Avançado
- \* Sistema de gerenciamento de banco de dados (Mysql, Postgress, Oracle, Interbase, SQL Server)
- \* Gestão de ambiente de virtualização (Hyper-V e VMWARE)
- \* Monitoramento de tráfego de rede
- \* Gestão de antivírus
- \* Inventário de Ativos
- \* Sistema de Cloud em Nuvem:
  - \* Emails
  - \* Sistemas em maquinas virtuais
  - \* VPNs
  - \* Backups
  - \* Etc



154  
af

Estes são os principais serviços prestados com a devida qualidade a prefeitura, bem como a locação e manutenção dos equipamentos.

Até o momento os ambientes encontram-se estáveis e monitorados conforme contratos de prestação de serviço, em prazo pré acordado de forma ética e sigilosa.

Atestamos ainda que sempre foram demonstrada através de nossa equipe a eficiência e credibilidade dos trabalhos oferecidos e acordados.

Atenciosamente,

**Edison Rodrigo Coelho de Moura**  
Diretor de Informática

**Edison Rodrigo Coelho de Moura**  
Diretor do Departamento de Informática  
Portaria nº 045/2013



155  
A.

	<b>MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA</b> <b>Secretaria Municipal da Fazenda</b> VISCONDE DE TAUNAY, 950 - 84051900 - RONDA - PONTA GROSSA - PR		Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	
	Núm. do RPS:      Série do RPS:      Tipo do RPS:      Emissão RPS:	Número:      3178 Emissão:      02/10/2020 Autenticidade: 776235996		

**SITE AUTENTICIDADE:** <https://pontagrossa.iss.elotech.com.br/autenticar-documento-fiscal>

**DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO**

	Insc. Municipal: 00077154      CNPJ/CPF: 09.648.542/0001-40      Regime Fiscal: SEM REGIME FISCAL
	Nome/Razão Social: PLSS SOLUÇÕES EIRELI
	Nome Fantasia: PLSS
	Endereço:      Insc. Estadual:
	RUA CORONEL DULCÍDIO, 8, FUNDOS - CENTRO
	Município/UF: PONTA GROSSA-PR      CEP:
Fone/Fax: (42) 3223-2729      E-Mail: leandro@justus.com.br	

**DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO**

Insc. Municipal:      CNPJ/CPF: 01.613.765/0001-60      Insc. Estadual:
Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEI
Endereço: RUA DAS AGUAS MARINHAS, 450 - CENTRO
Município/UF: CARAMBEÍ-PR      CEP: 84.145-000
Fone/Fax:      E-Mail:

**DEFINIÇÃO DO SERVIÇO**

Item da Lista de Serviços da LC nº 116/03:	CNAE:		
107 SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE COMPUTACAO E BANCOS DE DADOS.	DE6209100		
Competência: 10/2020	Local da Prestação do Serviço: PONTA GROSSA-PR	Situação da NFS-e: EMITIDA	Natureza da Operação: EXIGÍVEL

**DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

Importância referente a prestação de serviço de informática conforme contrato MO pregão 112/2017 e contrato 244/2017. Empenho 4911/2020

**ITENS DO SERVIÇO**

Tributável	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Total
SIM	Prestação de Serviço conforme contrato MO pregão 112/2017 e contrato 244/2017. (Ref Setembro/2020)	1,00	15.607,90000	0,00	15.607,90

**TRIBUTOS INCIDENTES**

Tributo	Aliquota	Valor	Retido
ISSQN	3,00000	468,24000	Não
PIS	0,00000	0,00000	Não
COFINS	0,00000	0,00000	Não
INSS	0,00000	0,00000	Não
IR	0,00000	0,00000	Não
CSLL	0,00000	0,00000	Não
CPP	0,00000	0,00000	Não
Impostos Federais	0,00000	0,00000	Não
Outras Retenções		0,00000	Não

**TOTALIZAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL**

Base de Cálculo do ISSQN: 15.607,90	Valor Total Descontos: 0,00	Valor Total das Deduções: 0,00	Valor Líquido da NFS-e: 15.607,90	Valor Total da NFS-e: 15.607,90
-------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

NFS-E Nº <b>3178</b>	Recebemos de PLSS SOLUÇÕES EIRELI, os serviços constantes nesta documento fiscal eletrônico. DATA: ____/____/____      Assinatura: _____
-------------------------	---

156  
J

	<b>MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA</b> <b>Secretaria Municipal da Fazenda</b> VISCONDE DE TAUNAY, 950 - 84051900 - RONDA - PONTA GROSSA - PR		Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	
	Núm. do RPS:      Série do RPS:      Tipo do RPS:      Emissão RPS:	Número:      3162 Emissão:      01/09/2020 Autenticidade: 088339239		

**SITE AUTENTICIDADE: <https://pontagrossa.iss.elotech.com.br/autenticar-documento-fiscal>**

**DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO**

	Insc. Municipal:      00077154      CNPJ/CPF:      09.648.542/0001-40      Regime Fiscal: SEM REGIME FISCAL
	Nome/Razão Social:      PLSS SOLUÇÕES EIRELI
	Nome Fantasia:      PLSS
	Endereço:      RUA CORONEL DULCÍDIO, 8, FUNDOS - CENTRO
	Município/UF:      PONTA GROSSA-PR      CEP:
	Fone/Fax:      (42) 3223-2729      E-Mail:      leandro@justus.com.br

**DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO**

Insc. Municipal:      CNPJ/CPF:      01.613.765/0001-60      Insc. Estadual:
Nome/Razão Social:      PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEI
Endereço:      RUA DAS AGUAS MARINHAS, 450 - CENTRO
Município/UF:      CARAMBEI-PR      CEP:      84.145-000
Fone/Fax:      E-Mail:

**DEFINIÇÃO DO SERVIÇO**

Item da Lista de Serviços da LC nº 116/03:	CNAE:
107 SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE COMPUTACAO E BANCOS DE DADOS.	DE6209100
Competência:      Local da Prestação do Serviço:      Situação da NFS-e:      Natureza da Operação:	
9/2020      PONTA GROSSA-PR      EMITIDA      EXIGÍVEL	

**DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

Importância referente a prestação de serviço de informática conforme contrato MO pregão 112/2017 e contrato 244/2017. Empenho 102/2020

**ITENS DO SERVIÇO**

Tributável	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Total
SIM	Prestação de Serviço conforme contrato MO pregão 112/2017 e contrato 244/2017. Empenho 102/2020. (Ref Agosto/2020)	1,00	14.544,68000	0,00	14.544,68

**TRIBUTOS INCIDENTES**

Tributo	Aliquota	Valor	Retido
ISSQN	3,00000	436,34000	Não
PIS	0,00000	0,00000	Não
COFINS	0,00000	0,00000	Não
INSS	0,00000	0,00000	Não
IR	0,00000	0,00000	Não
CSLL	0,00000	0,00000	Não
CPP	0,00000	0,00000	Não
Impostos Federais	0,00000	0,00000	Não
Outras Retenções		0,00000	Não

**TOTALIZAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL**

Base de Cálculo do ISSQN:      Valor Total Descontos:      Valor Total das Deduções:      Valor Líquido da NFS-e:      Valor Total da NFS-e:
14.544,68      0,00      0,00      14.544,68      14.544,68

NFS-E Nº 3162	Recebemos de PLSS SOLUÇÕES EIRELI, os serviços constantes nesta documento fiscal eletrônico. DATA:      /      /      Assinatura: _____
------------------	--



157  
d.

	<b>MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA</b> <b>Secretaria Municipal da Fazenda</b> THOMÉ DE SOUZA, 950 - 84051900 - CENTRO - PONTA GROSSA - PR		Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	
	Núm. do RPS:      Série do RPS:      Tipo do RPS:      Emissão RPS:	Número:      3137 Emissão:      07/08/2020 Autenticidade: 345970652		

**SITE AUTENTICIDADE: <https://pontagrossa.iss.elotech.com.br/autenticar-documento-fiscal>**

**DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO**

	Insc. Municipal:      00077154      CNPJ/CPF:      09.648.542/0001-40      Regime Fiscal: SEM REGIME FISCAL
	Nome/Razão Social:      PLSS SOLUÇÕES EIRELI
	Nome Fantasia:      PLSS
	Endereço:      RUA CORONEL DULCÍDIO, 8, FUNDOS - CENTRO      Insc. Estadual:
	Município/UF:      PONTA GROSSA-PR      CEP:
Fone/Fax:      (42) 3223-2729      E-Mail:      leandro@justus.com.br	

**DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO**

Insc. Municipal:      CNPJ/CPF:      01.613.765/0001-60      Insc. Estadual:
Nome/Razão Social:      PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEI
Endereço:      RUA DAS AGUAS MARINHAS, 450 - CENTRO
Município/UF:      CARAMBEI-PR      CEP:      84.145-000
Fone/Fax:      E-Mail:

**DEFINIÇÃO DO SERVIÇO**

Item da Lista de Serviços da LC nº 116/03:	CNAE:
107 SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE COMPUTACAO E BANCOS DE DADOS.	
Competência:      8/2020	Local da Prestação do Serviço:      PONTA GROSSA-PR
Situação da NFS-e:      EMITIDA	Natureza da Operação:      EXIGÍVEL

**DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

Importância referente a prestação de serviço de informática conforme contrato MO pregão 112/2017 e contrato 244/2017. Empenho 102/2020

**ITENS DO SERVIÇO**

Tributável	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Total
SIM	Prestação de Serviço conforme contrato MO pregão 112/2017 e contrato 244/2017. Empenho 102/2020. (Ref Julho/2020)	1,00	14.544,68000	0,00	14.544,68

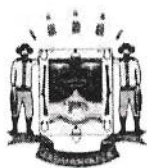
**TRIBUTOS INCIDENTES**

Tributo	Alíquota	Valor	Retido
ISSQN	3,00000	436,34000	Não
PIS	0,00000	0,00000	Não
COFINS	0,00000	0,00000	Não
INSS	0,00000	0,00000	Não
IR	0,00000	0,00000	Não
CSLL	0,00000	0,00000	Não
CPP	0,00000	0,00000	Não
Impostos Federais	0,00000	0,00000	Não
Outras Retenções		0,00000	Não

**TOTALIZAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL**

Base de Cálculo do ISSQN:      14.544,68	Valor Total Descontos:      0,00	Valor Total das Deduções:      0,00	Valor Líquido da NFS-e:      14.544,68	Valor Total da NFS-e:      14.544,68
--	----------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------------------

<b>NFS-E Nº</b> 3137	Recebemos de PLSS SOLUÇÕES EIRELI, os serviços constantes nesta documento fiscal eletrônico. DATA:      /      /      Assinatura: _____
-------------------------	--



# 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **Moretti & Pellissari LTDA ME**, inscrita no CNPJ de número 09.648.542/0001-40, Inscrição Estadual de número 90580105-85 e inscrição municipal de número 77154, estabelecida nesta cidade na Rua Coronel Dulcídio número 8, Centro, Ponta Grossa, Paraná, CEP 84010-280, detêm qualificação técnica para atuar em:

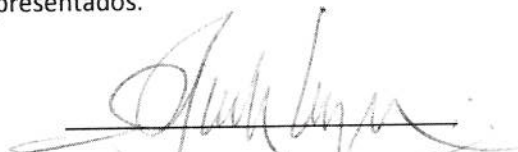
- ✓ Monitoramento 24 x 7 e manutenção em:
  - Wireless outdoor;
  - Wireless indoor;
  - Ativos de rede;
  - Servidores e sistemas operacionais;
  - Backup's;
  - Auditoria de acesso à internet;
  - Controle de acesso aos servidores;
  - Acesso aos e-mails corporativos;
  - Falhas em servidores e rede outdoor;
  - Link de internet;
  - Domínio;
  - Bloco IPv4/29;
  - Falhas de segurança
- ✓ Conhecimentos avançados em Linux CentOS/ Red Hat Enterprise, servidor e email sendmail, servidor autenticação Radius, servidor de conexão PPP, servidor Proxy Squid.
- ✓ Conhecimentos avançados em redes LAN/WAN/MAN, conhecimentos avançados em Network Operation Center, Border Gateway Protocol.

A referida empresa desenvolveu no ano de 2012 com competência os serviços de implementação dos itens. E exerce manutenção nestes ambientes conforme contratos de prestação de serviço desde janeiro de 2013.

Os serviços contratados foram prestados com excelência, qualidade e de acordo com os objetivos e prazos pré-estabelecidos, bem como de forma ética e sigilosa.

Atestamos ainda que sempre foram demonstradas a eficiência e a credibilidade dos trabalhos que nos foram apresentados.

Atenciosamente,



HISSASHI HUMEZU

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**Hissashi Umezumi**

Secretário de Administração e  
Recursos Humanos

158  
A.



159  
J

	<b>MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA</b> Secretaria Municipal da Fazenda		<b>NFS-e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica</b>	
	Coordenadoria do ISS, ICMS e ITBI VISCONDE DE TAUNAY, 950 - 84051900 - RONDA - PONTA GROSSA - PR		<b>Número:</b> 3074	
<b>Núm. do RPS:</b>	<b>Série do RPS:</b>	<b>Tipo do RPS:</b>	<b>Emissão RPS:</b>	<b>Dt. Emissão:</b> 09/04/2020
				<b>Autenticidade:</b> 398508278

**CONSULTE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO ACESSANDO O SITE: <http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br>**

**DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO**

	<b>Insc. Municipal:</b> 00077154 <b>CNPJ/CPF:</b> 09.648.542/0001-40 <b>Regime Fiscal:</b> SEM REGIME FISCAL	
	<b>Nome/Razão Social:</b> PLSS SOLUÇÕES EIRELI	
	<b>Nome Fantasia:</b> PLSS	
	<b>Endereço:</b> RUA CORONEL DULCÍDIO, 8, FUNDOS - CENTRO	<b>Insc. Estadual:</b>
	<b>Município/UF:</b> PONTA GROSSA-PR <b>CEP:</b>	
<b>Fone/Fax:</b> (42) 3223-2729 <b>E-Mail:</b> joao@plss.com.br		

**DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO**

<b>Insc. Municipal:</b>	<b>CNPJ/CPF:</b> 76.910.900/0001-38	<b>Insc. Estadual:</b>
<b>Nome/Razão Social:</b> PREFEITURA MUNICIPAL JAGUARIAIVA		
<b>Endereço:</b> PRAÇA GETULIO VARGAS, 60 - CENTRO		
<b>Município/UF:</b> JAGUARIAIVA-PR	<b>CEP:</b> 84.200-000	
<b>Fone/Fax:</b> 4335-3512	<b>E-Mail:</b> compras@jaguariaiva.pr.gov.br	

**DEFINIÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Item da Lista de Serviços da LC nº 116/03:</b> 107 SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE COMPUTACAO E BANCOS DE DADOS.	<b>CNAE:</b> DE6209100
<b>Competência:</b> 4/2020	<b>Local da Prestação do Serviço:</b> PONTA GROSSA-PR
<b>Situação da NFS-e:</b> EMITIDA	<b>Natureza da Operação:</b> EXIGÍVEL

**DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

Banco Bradesco Agência: 0646 Conta: 0146980-0 Tipo: Conta-Corrente  
Pregão Presencial nº 5/2018 Contrato 122/2018 - 1º termo aditivo  
Empenho 429/2020

**ITENS DO SERVIÇO**

Tributável	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Total
SIM	Valor referente a prestação de serviços de manutenção dos servidores e equipamentos de rede. (Ref. Março/2020)	1,00	5.337,14000	0,00	5.337,14

**TRIBUTOS INCIDENTES**

Tributo	Alíquota	Valor	Retido
ISSQN	3,00000	160,11000	Não
PIS	0,00000	0,00000	Não
COFINS	0,00000	0,00000	Não
INSS	0,00000	0,00000	Não
IR	0,00000	0,00000	Não
CSLL	0,00000	0,00000	Não
CPP	0,00000	0,00000	Não
Impostos Federais	0,00000	0,00000	Não
Outras Retenções		0,00000	Não

**TOTALIZAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL**

<b>Base de Cálculo do ISSQN:</b> 5.337,14	<b>Valor Total Descontos:</b> 0,00	<b>Valor Total das Deduções:</b> 0,00	<b>Valor Líquido da NFS-e:</b> 5.337,14	<b>Valor Total da NFS-e:</b> 5.337,14
---	------------------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------------

<b>NFS-E Nº</b> 3074	Recebemos de PLSS SOLUÇÕES EIRELI, os serviços constantes nesta documento fiscal eletrônico. <b>DATA:</b> ____/____/____ <b>Assinatura:</b> _____
-------------------------	--

160  
A

	<b>MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA</b> Secretaria Municipal da Fazenda				<b>NFS-e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica</b>		
	Coordenadoria do ISS, ICMS e ITBI VISCONDE DE TAUNAY, 950 - 84051900 - RONDA - PONTA GROSSA - PR				<b>Número: 3055</b>		
<b>Núm. do RPS:</b>		<b>Série do RPS:</b>		<b>Tipo do RPS:</b>		<b>Emissão RPS:</b>	
						<b>Dt. Emissão:</b> 04/03/2020 <b>Autenticidade:</b> 035489019	

**CONSULTE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO ACESSANDO O SITE: <http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br>**

**DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO**

	<b>Insc. Municipal:</b> 00077154 <b>CNPJ/CPF:</b> 09.648.542/0001-40 <b>Regime Fiscal:</b> SEM REGIME FISCAL		<b>Insc. Estadual:</b>	
	<b>Nome/Razão Social:</b> PLSS SOLUÇÕES EIRELI			
	<b>Nome Fantasia:</b> PLSS			
	<b>Endereço:</b> RUA CORONEL DULCÍDIO, 8, FUNDOS - CENTRO			
	<b>Município/UF:</b> PONTA GROSSA-PR		<b>CEP:</b>	
	<b>Fone/Fax:</b> (42) 3223-2729		<b>E-Mail:</b> joao@plss.com.br	

**DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO**

<b>Insc. Municipal:</b>		<b>CNPJ/CPF:</b> 76.910.900/0001-38		<b>Insc. Estadual:</b>	
<b>Nome/Razão Social:</b> PREFEITURA MUNICIPAL JAGUARIAIVA					
<b>Endereço:</b> PRAÇA GETULIO VARGAS, 60 - CENTRO					
<b>Município/UF:</b> JAGUARIAIVA-PR				<b>CEP:</b> 84.200-000	
<b>Fone/Fax:</b> 4335-3512		<b>E-Mail:</b> compras@jaguariaiva.pr.gov.br			

**DEFINIÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Item da Lista de Serviços da LC nº 116/03:</b> 107 SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE COMPUTACAO E BANCOS DE DADOS.			<b>CNAE:</b> 6209100		
<b>Competência:</b> 3/2020		<b>Local da Prestação do Serviço:</b> PONTA GROSSA-PR		<b>Situação da NFS-e:</b> EMITIDA	
				<b>Natureza da Operação:</b> EXIGÍVEL	

**DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

Banco Bradesco Agência: 0646 Conta: 0146980-0 Tipo: Conta-Corrente  
 Pregão Presencial nº 5/2018 Contrato 122/2018 - 1º termo aditivo  
 Empenho 429/2020

**ITENS DO SERVIÇO**

Tributável	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Total
SIM	Valor referente a prestação de serviços de manutenção dos servidores e equipamentos de rede. (Ref. Fevereiro/2020)	1,00	5.337,14000	0,00	5.337,14

**TRIBUTOS INCIDENTES**

Tributo	Aliquota	Valor	Retido
ISSQN	3,00000	160,11000	Não
PIS	0,00000	0,00000	Não
COFINS	0,00000	0,00000	Não
INSS	0,00000	0,00000	Não
IR	0,00000	0,00000	Não
CSLL	0,00000	0,00000	Não
CPP	0,00000	0,00000	Não
Impostos Federais	0,00000	0,00000	Não
Outras Retenções		0,00000	Não

**TOTALIZAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL**

<b>Base de Cálculo do ISSQN:</b> 5.337,14	<b>Valor Total Descontos:</b> 0,00	<b>Valor Total das Deduções:</b> 0,00	<b>Valor Líquido da NFS-e:</b> 5.337,14	<b>Valor Total da NFS-e:</b> 5.337,14
---	------------------------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------------

<b>NFS-E Nº</b> 3055	Recebemos de PLSS SOLUÇÕES EIRELI, os serviços constantes nesta documento fiscal eletrônico.	
	<b>DATA:</b> ___/___/___	<b>Assinatura:</b> _____



161  
A.

	<b>MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA</b>		<b>NFS-e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica</b>	
	Secretaria Municipal da Fazenda			
Coordenadoria do ISS, ICMS e ITBI VISCONDE DE TAUNAY, 950 - 84051900 - RONDA - PONTA GROSSA - PR		Número: <b>3042</b>		
Núm. do RPS:	Série do RPS:	Tipo do RPS:	Emissão RPS:	Dt. Emissão: 11/02/2020
				Autenticidade: 318465126

CONSULTE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO ACESSANDO O SITE: <http://tributos.pontagrossa.pr.gov.br>

**DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO**

	Insc. Municipal: 00077154	CNPJ/CPF: 09.648.542/0001-40	Regime Fiscal: SEM REGIME FISCAL	
	Nome/Razão Social: PLSS SOLUÇÕES EIRELI			
	Nome Fantasia: PLSS			
	Endereço: RUA CORONEL DULCÍDIO, 8, FUNDOS - CENTRO			
	Município/UF: PONTA GROSSA-PR			
Fone/Fax: (42) 3223-2729		E-Mail: joao@plss.com.br		Insc. Estadual:

**DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO**

Insc. Municipal:	CNPJ/CPF: 76.910.900/0001-38	Insc. Estadual:
Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL JAGUARIAIVA		
Endereço: PRAÇA GETULIO VARGAS, 60 - CENTRO		
Município/UF: JAGUARIAIVA-PR		CEP: 84.200-000
Fone/Fax: 4335-3512	E-Mail: compras@jaguariaiva.pr.gov.br	

**DEFINIÇÃO DO SERVIÇO**

Item da Lista de Serviços da LC nº 116/03:		CNAE:	
107 SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE COMPUTACAO E BANCOS DE DADOS.		DE6209100	
Competência:	Local da Prestação do Serviço:	Situação da NFS-e:	Natureza da Operação:
2/2020	PONTA GROSSA-PR	EMITIDA	EXIGÍVEL

**DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO**

Banco Bradesco Agência: 0646 Conta: 0146980-0 Tipo: Conta-Corrente  
Pregão Presencial nº 5/2018 Contrato 122/2018 - 1º termo aditivo  
Empenho 429/2020

**ITENS DO SERVIÇO**

Tributável	Descrição do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Total
SIM	Valor referente a prestação de serviços de manutenção dos servidores e equipamentos de rede. (Ref. Janeiro/2020)	1,00	5.337,14000	0,00	5.337,14

**TRIBUTOS INCIDENTES**

Tributo	Aliquota	Valor	Retido
ISSQN	3,00000	160,11000	Não
PIS	0,00000	0,00000	Não
COFINS	0,00000	0,00000	Não
INSS	0,00000	0,00000	Não
IR	0,00000	0,00000	Não
CSLL	0,00000	0,00000	Não
CPP	0,00000	0,00000	Não
Impostos Federais	0,00000	0,00000	Não
Outras Retenções		0,00000	Não

**TOTALIZAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL**

Base de Cálculo do ISSQN:	Valor Total Descontos:	Valor Total das Deduções:	Valor Líquido da NFS-e:	Valor Total da NFS-e:
5.337,14	0,00	0,00	5.337,14	5.337,14

NFS-E Nº <b>3042</b>	Recebemos de PLSS SOLUÇÕES EIRELI, os serviços constantes nesta documento fiscal eletrônico.	
	DATA: ___/___/___	Assinatura: _____



PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME

C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40

**TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**

**JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI**, brasileiro, nascido em 13 de setembro de 1989, solteiro, analista de sistemas, residente e domiciliado em Ponta Grossa - Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 - Orfãs - CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 - SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063.550.739-06; único sócio componente da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de **PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME**, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa - Pr, a rua Coronel Dulcídio, 8 - Fundos - Centro - CEP. 84010-280, com seu **CONTRATO SOCIAL** devidamente arquivado na MM. Junta Comercial do Estado do Paraná sob nr. 412.062.065.62 em 30 de maio de 2008, e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40, resolve, na melhor forma de direito e consoante com o Artigo 1.033 e 980-A da Lei nr. 10.406/02, em conformidade com a Lei 12.441/2011, alterar e transformar o Contrato Social da empresa, conforme as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO TIPO JURÍDICO**

Fica transformada esta sociedade em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI, sob o nome empresarial de **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO CAPITAL SOCIAL**

O Capital Social da empresa é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), totalmente integralizado em moeda nacional, que nesta data de 28 de janeiro de 2016, passa a constituir o capital da empresa **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO ATO CONSTITUTIVO - EIRELI**

Para tanto, passa a transcrever, na íntegra, o ato constitutivo da referida EIRELI, com o teor a seguir:

**CLÁUSULA QUARTA: RAZÃO SOCIAL**

A presente EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI, girará sob o nome empresarial de **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**, com sede em com sede e foro na comarca de Ponta Grossa - Pr, a rua Coronel Dulcídio, 8 - Fundos - Centro - CEP. 84010-280, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40; podendo, a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais, em qualquer parte do território nacional.

**CLÁUSULA QUINTA: OBJETO SOCIAL**

O Objeto social será o de: Serviço de Comunicação Multimídia - SCM; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, de

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 SOB Nº 20160689554.  
PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
PR160689554. NIRE: 41600423241.  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI



Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 16/02/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br



163  
A

**PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME**

**C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40**

**TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**

equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às Redes de Comunicações.

**CLÁUSULA SEXTA: PRAZO DE DURAÇÃO**

O prazo de duração é por tempo indeterminado. É garantida a continuidade da pessoa Jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

**CLÁUSULA SÉTIMA: CAPITAL SOCIAL**

O Capital Social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o qual está totalmente integralizado em moeda corrente nacional do país.

**CLÁUSULA OITAVA: ADMINISTRAÇÃO**

A empresa será administrada pela titular **JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI**, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da EIRELI, sendo a responsabilidade do titular, limitado ao capital social integralizado.

**CLÁUSULA NONA: EXERCÍCIO SOCIAL**

O termino de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA DECLARAÇÃO**

Declara o titular da EIRELI, para os devidos fins e efeito de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra pessoa jurídica dessa modalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO CONSOLIDAÇÃO**

**TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI**

**PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**

**C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40**

**JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI**, brasileiro, nascido em 13 de setembro de 1989, solteiro, analista de sistemas, residente e domiciliado em Ponta Grossa – Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 – Orfãs – CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 – SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063.550.739-06; na condição de titular da

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 SOB Nº 20160689554.  
PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
PR160689554. NIRE: 41600423241.  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI



Libertad Bogus  
SECRETÁRIA GERAL  
CURITIBA, 16/02/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br



164  
af

**PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME**

**C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40**

**TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE TRANSFORMAÇÃO EM  
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**

empresa individual de responsabilidade limitada, que gira sob o nome empresarial de **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa - Pr., a rua Coronel Dulcideo, 8 - Fundos - Centro - CEP. 84010-280, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40, promove a Consolidação Contratual, conforme cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO TIPO JURÍDICO E RAZÃO SOCIAL**

O tipo jurídico da empresa será: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes e girará sob a razão social de **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**, com sede em Ponta Grossa - Pr., a rua Coronel Dulcideo, 8 - Fundos - Centro - CEP. 84010-280, podendo a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais, em qualquer parte do território nacional.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO CAPITAL SOCIAL**

O Capital Social da empresa que era de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), totalmente integralizado em moeda nacional nesta data de 28 de janeiro de 2016.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO SOCIAL**

O Objetivo social será o de: Serviço de Comunicação Multimídia - SCM; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, de equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às Redes de Comunicações.

**CLÁUSULA QUARTA: PRAZO DE DURAÇÃO**

O prazo de duração é por tempo indeterminado. É garantida a continuidade da Pessoa Jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

**CLÁUSULA QUINTA: DA ADMINISTRAÇÃO**

A administração será exercida pelo titular **JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI**, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da empresa EIRELI. A responsabilidade do titular é limitada ao capital social integralizado e a empresa será regida pelo regime jurídico da empresa limitada e supletivamente pelas leis das Sociedades Anônimas.

**CLÁUSULA SEXTA: DO EXERCÍCIO SOCIAL**

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 SOB Nº 20160689554.  
PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
PR160689554. NIRE: 41600423241.  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI



Libertad Bogus  
SECRETÁRIA GERAL  
CURITIBA, 16/02/2016  
www.empresafacil.pr.gov.br



PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME

C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40

**TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**

O termino de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do Balanço Patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA DECLARAÇÃO DE DESEMPEDIMENTO**

O titular declara sob as penas da Lei, que não está impedido por Lei especial, e nem condenado ou que se encontra sob os efeitos de condenação, que o proíba de exercer a administração desta EIRELI, bem como não está impedido, ou em virtude de condenação criminal, ou por ser encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra norma de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade (Art. 1011 § 1º. CC/2002).

**CLÁUSULA OITAVA: DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, para resolver quaisquer litígios oriundos do presente ato.

O instrumento do Ato Constitutivo de EIRELI, será assinado em via única.  
Ponta Grossa – Pr., 28 de janeiro de 2016.

  
JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI

← Reconheço Firmas



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 SOB Nº 20160689554.  
PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
PR160689554. NIRE: 41600423241.  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA GERAL  
CURITIBA, 16/02/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação

166  
A.

SERVIÇO DISTRITAL DE PIRIAUITOS  
 R: Gen. Candido Rondon, 565 - 42.322-5660  
 Reconheço e dou feia(s) firma(s) de  
 (3) Joad Marcos Moretti Pellissari  
 Por VERDADEIRA.  
 Ponta Grossa, 04 de Fevereiro de 2016.  
 Em Testi *[assinatura]* da verdade  
 ELIANA FERNANDA TEHIEDERER SANTOS  
 FUNARREN - SELO DIGITAL  
 1155C - 0r2r, 10M2r - imMv, RFTS  
 Valide esse selo em  
<http://funarren.com.br>



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 SOB Nº 20160689554.  
 PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
 PR160689554. NIRE: 41600423241.  
 PLSS SOLUÇÕES EIRELI



Libertad Bogus  
 SECRETÁRIA GERAL  
 CURITIBA, 16/02/2016  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
 Informando seus respectivos códigos de verificação



467  
df

**PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**  
**C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40**  
**PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

**JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI**, brasileiro, nascido em 13 de setembro de 1989, solteiro, analista de sistemas, residente e domiciliado em Ponta Grossa – Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 – Orfãs – CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 – SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063.550.739-06; na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, que gira sob o nome empresarial de **PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME**, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa – Pr., à Rua Coronel Dulcídio, 8 – Fundos – Centro – CEP. 84010-280, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40; com seu ATO CONSTITUTIVO devidamente arquivado na MM. Junta Comercial do Estado do Paraná sob nr. 41600423241 de 30/05/2008, resolve alterar aquele instrumento, conforme cláusulas e condições abaixo:

**PRIMEIRA:** Altera-se o endereço residencial do titular Sr. **JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI** para Ponta Grossa, Pr., sito a Rua Orlando Vilela da Costa, 586 – contorno – CEP. 84015-280.

**SEGUNDA:** Altera-se a atividade da empresa para: Serviços de Comunicação Multimídia – SCM; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às redes de comunicações.

**TERCEIRA:** Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais que não colidirem com os termos do presente instrumento

E, por assim estar justo e contratado, lavra data e assina o presente instrumento particular de alteração de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, em via única, obrigando-se por si e por seus herdeiros ou sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos.

Ponta Grossa, Pr., 07 de fevereiro de 2017.

*JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI*



CERTIFICO O REGISTRO EM 13/03/2017 07:36 SOB Nº 20171553160.  
PROTOCOLO: 171553160 DE 23/02/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11700919519. NIRE: 41600423241.  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 13/03/2017  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)



168  
A.

**PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**  
**C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40**  
**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

**JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI**, brasileiro, nascido em 13 de setembro de 1989, solteiro, analista de sistemas, residente e domiciliado em Ponta Grossa – Pr., a rua Orlando Vilela da Costa, 586 – Contorno – CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 – SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063.550.739-06; na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, que gira sob o nome empresarial de **PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME**, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa – Pr., à Rua Coronel Dulcídio, 8 – Fundos – Centro – CEP. 84010-280, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40; com seu ATO CONSTITUTIVO devidamente arquivado na MM. Junta Comercial do Estado do Paraná sob nr. 41600423241 de 30/05/2008, resolve alterar aquele instrumento, conforme cláusulas e condições abaixo:

**PRIMEIRA:** Altera-se o endereço residencial do titular Sr. JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, para Ponta Grossa – Pr., a rua Orlando Vilela da Costa, 108 – Contorno – CEP. 84060-472.

**SEGUNDA:** Resolve o titular da EIRELI elevar o Capital Social para R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), cujo aumento no valor de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) se dará à vista em moeda corrente e legal do país.

**TERCEIRA:** Em virtude da alteração ocorrida, altera-se a cláusula segunda do Ato Constitutivo que passa a ter a seguinte redação: O Capital Social da empresa é de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente e legal do país, que nesta data de 03 de julho de 2017, passa a constituir o capital da empresa **PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME**.

**QUARTA:** Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais que não colidirem com os termos do presente instrumento

E, por assim estar justo e contratado, lavra data e assina o presente instrumento particular de alteração de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, em via única, obrigando-se por si e por seus herdeiros ou sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos.

Ponta Grossa, Pr., 03 de julho de 2017.



**JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI**

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/07/2017 13:37 SOB Nº 20173965474.  
PROTOCOLO: 173965474 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11702520320. NIRE: 41600423241.  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME



Libertad Bogus  
SECRETARIA-GERAL  
CURITIBA, 05/07/2017  
www.empresafacil.pr.gov.br



169  
df

4º TABELIONATO DE NOTAS - MESSIAS  
Bel. GUATAPARA NAVARRO MESSIAS

RECONHEÇO e dou fé a(s) firma(s) de:  
10192489-JOAO MARCOS MORETTI PELLISSARI..  
pela forma VERDADEIRA  
Em testemunha da verdade,  
PONTA GROSSA, 04 de julho de 2017.

NAIRANE MESSIAS BARROS Escr.  
SELO DIGITAL N. JF56C.VJ9eR.Ekbht  
CONTROLE: a9wbX.Y7GVH

Validar selo em <http://funarpen.com.br>



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/07/2017 13:37 SOB N° 20173965474.  
PROTOCOLO: 173965474 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11702520320. NIRE: 41600423241.  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/07/2017  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação

170  
fr.

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>09.648.542/0001-40</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>30/05/2008</b>
NOME EMPRESARIAL <b>PLSS SOLUÇÕES EIRELI</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>PLSS</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios</b> <b>46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves</b> <b>61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações</b> <b>42.21-9-05 - Manutenção de estações e redes de telecomunicações</b> <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári</b>		
LOGRADOURO <b>R CORONEL DULCIDIO</b>	NÚMERO <b>8</b>	COMPLEMENTO <b>FUNDOS</b>
CEP <b>84.010-280</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>PONTA GROSSA</b>
UF <b>PR</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>JOAO@PLSS.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(42) 3223-2729</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>30/05/2008</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 29/10/2020 às 10:40:20 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



171  
ah

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 8.093.813-6 DATA DE EXPEDIÇÃO: 10/11/2006

NOME: JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI

FILIAÇÃO: JOÃO CARLOS PELLISSARI  
NEIRINEI BERMADETE MORETTI PELLISSARI

NATURALIDADE: PONTA GROSSA/PR DATA DE NASCIMENTO: 13/09/1989

END. ORDEM: COMARCA: PONTA GROSSA/PR, 1º OFÍCIO

C. NASC: 51974, LIVRO: 203A, FOLHA: 111

CPF: [REDACTED]

CURRÍCULO: PR

ASSINATURA DO DIRETOR: [REDACTED]

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

[Fingerprint]

[Portrait Photo]

ASSINATURA DO TITULAR: [Signature]

CARTEIRA DE IDENTIDADE

172  
af.









MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

174  
af.

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **PLSS SOLUÇÕES EIRELI**  
CNPJ: **09.648.542/0001-40**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:42:23 do dia 29/10/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/04/2021.

Código de controle da certidão: **35DA.270E.B36C.C973**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

175  
A

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 022865666-93

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **09.648.542/0001-40**  
Nome: **PLSS SOLUCOES EIRELI - ME**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 26/02/2021 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

**Certidão Negativa de Débitos**

**Certidão N°:** 91164 / 2020

**Código de Autenticidade:** B11EE024323D5014A0FCFF38DF2FB85A

**IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE**

**CGCM:** 211729

**CNPJ/CPF:** 09.648.542/0001-40

**Nome:** PLSS SOLUÇÕES EIRELI

**Endereço:** RUA CORONEL DULCÍDIO, 8

**Bairro:** CENTRO

**Complemento:** FUNDOS

**Município:** PONTA GROSSA / PR

**CEP:**

**IDENTIFICAÇÃO REQUERENTE**

**Nome:** PLSS SOLUÇÕES

**Finalidade:** LICITAÇÃO

**PROTOCOLO:** /

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, **NÃO CONSTAM DÉBITOS** em aberto referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 29 de outubro de 2020

**ATENÇÃO: ESTA CERTIDÃO FOI EMITIDA VIA INTERNET.**

Para verificar a AUTENTICIDADE deste documento acesse [www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br) e utilize a opção AUTENTICAR DOCUMENTOS. Utilize o código de autenticidade informado acima. (diferencia letras maiúsculas e minúsculas).

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.



177  
A

Voltar

Imprimir

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 09.648.542/0001-40  
**Razão Social:** PLSS SOLUCOES EIRELI ME  
**Endereço:** R CORONEL DULCIDIO 8 FUNDOS / CENTRO / PONTA GROSSA / PR /  
84010-280

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 26/10/2020 a 24/11/2020

**Certificação Número:** 2020102604550061244829

Informação obtida em 29/10/2020 16:56:36

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

978  
A.

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **PLSS SOLUÇÕES EIRELI**  
CNPJ: **09.648.542/0001-40**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:42:23 do dia 29/10/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/04/2021.

Código de controle da certidão: **35DA.270E.B36C.C973**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





*Handwritten initials: JTA and AH*

## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME			Protocolo: PRC2004460227	
Natureza Jurídica: Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)				
NIRE (Sede) 41600423241	CNPJ 09.648.542/0001-40	Arquivamento do Ato Constitutivo 30/05/2008	Início de Atividade 01/05/2008	
Endereço Completo Rua CORONEL DULCÍDIO, Nº 8, FUNDOS CENTRO - Ponta Grossa/PR - CEP 84010-280				
Objeto Serviço de Comunicação Multimídia – SCM; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às Redes de Comunicações.				
Capital R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) Capital Integralizado R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado	
Titular Nome JOAO MARCOS MORETTI PELLISSARI	CPF 063.550.739-06	Administrador S	Início do Mandato 30/05/2008	Término do Mandato
Dados do Administrador Nome JOAO MARCOS MORETTI PELLISSARI	CPF 063.550.739-06	Início do Mandato 30/05/2008	Término do Mandato	
Último Arquivamento Data 05/07/2017	Número 20173965474	Ato/eventos 002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)		Situação ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 04/11/2020, às 10:53:22 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código OIDAD5LC.



PRC2004460227

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
Secretário Geral

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: PLSS SOLUES EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 09.648.542/0001-40

Certidão nº: 28161478/2020

Expedição: 29/10/2020, às 10:51:14

Validade: 26/04/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PLSS SOLUES EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **09.648.542/0001-40**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ  
COMARCA DE PONTA GROSSA

181  
A

OFICIO DISTRIBUIDOR  
Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas  
PONTA GROSSA/PR - 84035310.

TITULAR  
ROSANA WAGNER  
JURAMENTADOS  
RICARDO WAGNER NETO  
NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO

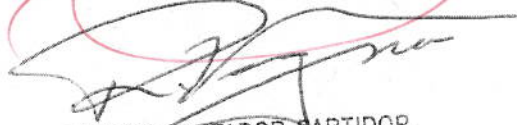
**Certidão Negativa**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e HOMOLOGAÇÃO DE RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

**PLSS SOLUCOES EIRELI ME**

CNPJ 09.648.542/0001-40, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.

  
PONTA GROSSA/PR, 04 de Novembro de 2020, 12:26:08

  
DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR,  
DEPOSITÁRIO PÚBLICO, AVALIADOR JUDICIAL  
COMARCA DE PONTA GROSSA - Estado do Paraná  
DRª ROSANA WAGNER  
TITULAR  
NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO  
JURAMENTADA  
RICARDO WAGNER NETO  
JURAMENTADO

182  
sh



Governo do Estado do Paraná  
Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
Junta Comercial do Estado do Paraná

Empresa >>> Fácil

## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: <b>PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME</b>			Protocolo: PRC2004460227	
Natureza Jurídica: Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)				
NIRE (Sede) 41600423241	CNPJ 09.648.542/0001-40	Arquivamento do Ato Constitutivo 30/05/2008	Início de Atividade 01/05/2008	
Endereço Completo Rua CORONEL DULCIDIO, Nº 8, FUNDOS CENTRO - Ponta Grossa/PR - CEP 84010-280				
Objeto Serviço de Comunicação Multimídia – SCM; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às Redes de Comunicações.				
Capital R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) Capital Integralizado R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado	
Titular Nome JOAO MARCOS MORETTI PELLISSARI	CPF 063.550.739-06	Administrador S	Início do Mandato 30/05/2008	Término do Mandato
Dados do Administrador Nome JOAO MARCOS MORETTI PELLISSARI	CPF 063.550.739-06	Início do Mandato 30/05/2008	Término do Mandato	
Último Arquivamento Data 05/07/2017	Número 20173965474	Ato/eventos 002 / 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)		Situação ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 04/11/2020, às 10:53:22 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **OIDAD5LC**.



PRC2004460227

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
Secretário Geral





plsssoluções

183  
R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

**ANEXO X**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão na Forma Eletrônica Nº **104/2020** da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, que a empresa **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**, CNPJ/MF nº 09.648.542/0001-40 **tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.**

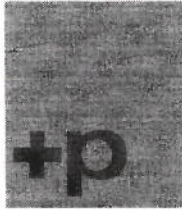
Ponta Grossa – PR, 05 de Novembro de 2020

  
\_\_\_\_\_  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6  
Diretor

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR



plsssoluções

184  
A

R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020**

**DECLARAÇÃO**

A empresa **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**, CNPJ/MF nº 09.648.542/0001-40, sediada Rua Coronel Dulcídio, 08, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP: 84.010-280. Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **104/2020** instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, que **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Ponta Grossa – PR, 05 de Novembro de 2020

  
\_\_\_\_\_  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6  
Diretor

09.648.542/0001-40<sup>7</sup>

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR





plsssoluções

1858  
R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

ANEXO VII  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020  
DECLARAÇÃO

A empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME, CNPJ/MF nº 09.648.542/0001-40, sediada Rua Coronel Dulcídio, 08, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP: 84.010-280

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

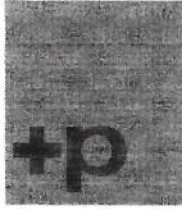
Ponta Grossa – PR, 05 de Novembro de 2020

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6  
Diretor

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR



plssoluções

186  
A

R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

**ANEXO XI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020**  
**DECLARAÇÃO**

A empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME, CNPJ/MF nº 09.648.542/0001-40, sediada Rua Coronel Dulcídio, 08, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP: 84.010-280. DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão na Forma Eletrônica nº 104/2020, instaurada pelo Município de Jaguariaíva/PR, **não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.**

Por ser verdade, firmamos o presente.

Ponta Grossa – PR, 05 de Novembro de 2020

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6  
Diretor

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR





plsssoluções

187  
f

R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020**  
**DECLARAÇÃO**

A empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME, CNPJ/MF nº 09.648.542/0001-40, sediada Rua Coronel Dulcídio, 08, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP: 84.010-280.

**DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.**

Ponta Grossa – PR, 05 de Novembro de 2020

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR



plsssoluções

R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

188  
A.

**ANEXO X  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão na Forma Eletrônica Nº 104/2020 da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, que a empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME, CNPJ/MF nº 09.648.542/0001-40 **tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.**

Ponta Grossa – PR, 05 de Novembro de 2020

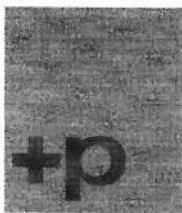
PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6  
Diretor

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR





plssoluções

R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

189  
of

## PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 104/2020

### PROPOSTA DE PREÇO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 104/2020 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME: CNPJ 09.648.542/0001-40 e INSCRIÇÃO ESTADUAL:90580105-85

REPRESENTANTE JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, SÓCIO DIRETOR

CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 8.093.813-6 SSP-PR e CPF: 063.550.739-06

ENDEREÇO: RUA CORONEL DULCIDIO, Nº 08, CENTRO, PONTA GROSSA – PR, CEP 84.010-280 e TELEFONE: (42) 3223-2729

AGÊNCIA 0646 Nº DA CONTA BANCÁRIA 146980-0 BANCO BRADESCO

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNT	TOTAL DO ITEM
01	Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede.	SV.	12	R\$ 6.570,00	R\$ 78.840,00
				TOTAL	78.840,00

PROPOSTA: R\$ Setenta e oito mil e oitocentos e quarenta reais

**CONDIÇÕES GERAIS:**-A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA:**-A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo 60 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**-De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.



plssoluções

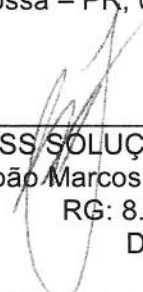
**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

*Proposta valida por 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.*

990 J  
R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

Ponta Grossa – PR, 05 de Novembro de 2020

  
\_\_\_\_\_  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6  
Diretor

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

Certifico que nesta data (06/11/2020 às 10:04) **NÃO CONSTA** no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 09.648.542/0001-40.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5FA5.49E7.62D5.F879 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)

192  
OK



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor:

Tipo documento	CNPJ	Número documento	09648542000140
Nome			
Período publicação : de		até	
Data de início Impedimento: de		até	
Data de fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 09648542000140!



103081

# TRABALHADOR

Esta é a sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro desemprego e ao Fundo de Garantia do tempo de serviço - FGTS.

O conjunto de anotações contido neste documento e o seu estado de conservação, espelham a conduta, a qualificação e as atividades profissionais do seu portador.

Pela sua importância, é seu dever protegê-la e cuidá-la, pois além de conter o registro de sua vida profissional e a garantia de preservação e validade de seus direitos como trabalhador e cidadão, contribui para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.

CONFECCIONADA COM RECURSOS DO  
FAT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR.



MINISTÉRIO DO TRABALHO  
E EMPREGO

SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO

## CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

PIS/PASEP

164.32161.11-9

NÚMERO

0797411

SÉRIE

002-0

UF

PR

*Marco Aurélio P. da Silva*

ASSINATURA DO TITULAR

POLEGAR DIREITO



BRASIL 2000

194 J

02

### QUALIFICAÇÃO CIVIL

## BRASILEIRO

NOME: MARCO AURELIO PEREIRA DA SILVA

09/01/1989  
NASCIMENTO

LOC. DE NASC.: PONTA GROSSA - PR

FILIAÇÃO: WALTER PEREIRA DA SILVA  
MARIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA

DOC. APRESENTADO: R.G. 9138875-8 SESP PR

ESTADO CIVIL: SOLTEIRO

LEI Nº 045 DE 18 DE MAIO DE 1995

RG: 9138875-8

T. ELEITOR: 90653370680

SEÇÃO: 72

CPF: 065.571.829-00

ZONA: 198

LOCAL DA EMISSÃO: SDTEIPONTA GROSSA

EMIÇÃO: 11/10/2006

ASSINATURA DO EMISSOR

### ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE

03

FILIAÇÃO .....

DATA DE NASC. DE ..... PARA .....

DOCUMENTO .....

ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

MOTIVO

NOME .....

DOCUMENTO .....

ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

MOTIVO

NOME .....

DOCUMENTO .....

ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

MOTIVO

NOME .....

DOCUMENTO .....

ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

MOTIVO

### LEGENDA

A - CASAMENTO | C - DIVÓRCIO | E - RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE | G - DATA DE NASCIMENTO

B - SEP. JUDICIAL | D - ADOÇÃO | F - MUDANÇA VOLUNTÁRIA



10/5/20

08 CONTRATO DE TRABALHO  
27.287.070/0001-29

EMPREGADOR  
C/C/CPF/CEI  
ENDEREÇO  
MUNICÍPIO

MORETTI SOLUÇÕES  
LTDA - ME

R CORONEL DULCÍDIO, 8 - CENTRO  
ESP. DO ESTABELECIMENTO

PR 010-280 - PONTA GROSSA - PR

CARGO  
CBO Nº

Administrador de Rede Pleno

DATA DE ADMISSÃO DE

02 DE Setembro DE 2020

REGISTRO Nº

02

REMUNERAÇÃO ESPECÍFICA

R\$ 3.600,00

MORETTI SOLUÇÕES LTDA

DATA DE SAÍDA DE DE DE

01 DE Setembro DE 2020

COM. DISPENSA CD Nº

FGTS Nº DA CONTA:

EMPREGADOR: PLSS SOLUCOESEIRELI ME

CNPJ/CEI 09.648.542/001-40

ENDEREÇO: RUA CORONEL DULCÍDIO, 08  
CENTRO

MUNICÍPIO PONTA GROSSA  
ESP. ESTABELECIMENTO PR

CARGO ADMINISTRADOR DE REDE PLENO  
CBO: 2123-10

DATA DE ADMISSÃO: 02 DE SETEMBRO DE 2020

REGISTRO Nº 35

FOLHA Nº:

REMUNERAÇÃO ESPECÍFICA R\$3.600,00 TREZ MIL E  
SEISCENTOS REAIS

Ass. do Empregador ou a cargo do Testemunha  
1ª 2ª

DATA DE SAÍDA DE DE DE  
1ª 2ª

COM. DISPENSA CD Nº  
FGTS Nº DA CONTA:

10/10/11

### TRABALHADOR

Esta é sua Carteira de Trabalho - CTPS, instituída pelo então Presidente Getúlio Vargas, por intermédio do Decreto nº 22.035 de 29.10.1932 e posteriormente reformada pelo Decreto-Lei nº 5452 de 01.05.1945 que aprovou a CLT. Ela é o documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios Previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro desemprego e ao fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O conjunto de anotações contido neste documento e o seu estado de conservação, espelham a conduta e qualificação e as atividades profissionais do seu portador.

Devido à sua importância, e seu dever protegê-la e Guardá-la, pois além de conter o registro de sua vida Profissional e a garantia da preservação e validade de seus direitos como trabalhador e cidadão, contribui para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.

CONFECCIONADA COM RECURSOS DO  
FNT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR

VISITE O PORTAL MTE: WWW.MTE.GOV.BR



### MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

### CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

VIS PASEP

129.98880.51-9

NUMERO

5274911

SERIE

0040

PR

ASSINATURA DO TITULAR



DELEGADO EMPREGADOR



1097

### QUALIFICAÇÃO CIVIL - BRASILEIRO



#### JOÃO RICARDO MACHADO

FILIAÇÃO.....: JOAO MARIA MACHADO  
 ROSELANE DE FATIMA MOREIRA MACHADO  
 NASCIMENTO.....: 01/02/1988  
 SEXO: MASCULINO  
 ESTADO CIVIL.....: CASADO  
 NATURALIDADE: PONTA GROSSA - PR  
 DOCUMENTO.....: R. G. 80788207 SESP PR 19/05/1997  
 LEI Nº 9.048, DE 18 DE MAIO DE 1995  
 CPF.....: 059.410.429-73  
 CNH.....: 03907339181  
 TIT. ELEITOR: 087395160639  
 SEÇÃO: 117  
 ZONA: 015  
 LOCAL/DATA DE EMISSÃO: ORTE PONTA GROSSA/PR - 03/12/2013

*Manoel Antônio de Souza*  
 Manoel Antônio de Souza  
 Representante Municipal do Partido do Trabalho e Trabalho no Estado do Paraná  
 ASSINATURA DO EMISSOR

### ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE

FUNÇÃO.....  
 DATA DE RASC. DE.....  
 DOCUMENTO.....

NOME.....  
 EXEMPLO.....

NOME.....  
 EXEMPLO.....

NOME.....  
 EXEMPLO.....

LEGGENDA

1998 dh

CONTRATO DE TRABALHO  
27.287.070/0001-29

MORETTI SOLUÇÕES  
LTDA - ME

R CORONEL DULCÍDIO, 8 - CENTRO  
CEP: 84.010-280 - PONTA GROSSA - PR

CLIENTE COMERCIAL

02 DE JANEIRO 2010  
15 DE ABRIL 2010  
R\$ 1.500,00

MORETTI SOLUÇÕES LTDA

01 DE SETEMBRO 2010

MORETTI SOLUÇÕES LTDA

DATA DE ANCIEN  
NOME DO EMPLEADO

08

CONTRATO DE TRABALHO  
09.648.542/0001-40

EMPREGADOR  
PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME

ENDEREÇO  
R. CORONEL DULCÍDIO, 08 - FDS CENTRO  
84.010-280 - PONTA GROSSA - PR

CARGO  
GERENTE COMERCIAL

DATA DE ANCIEN  
REGISTRO  
EMPRESA VOISPE TICA

Plss Soluções Eireli - Me

DATA DE ANCIEN

EMPRESA VOISPE TICA

09





[https

PLSS

[https://softex.br/network/plss\_sv71/]

Perfil

Empresas Avaliadas MPS

Modelo de Avaliação	Implementação - II
MPS-SV	Senai Londrina
Nível de Avaliação	Avaliador lider

□



Qualityfocus

Número da  
publicação

71

## Data da Avaliação

Dia da Avaliação

13

Mês da Avaliação

12 - Dez

Ano da Avaliação

2019

## Data da Validade

Dia da Validade

12

Mês da Validade

12 - Dez

Ano da Validade

2022

 Resultado

Ver resultado  
[[http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacoes-vigentes/PLSS/AVALIASV\\_F%20-%20RESULTADO%20FINAL-SV.pdf](http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacoes-vigentes/PLSS/AVALIASV_F%20-%20RESULTADO%20FINAL-SV.pdf)]

 Declaração

Ver declaração  
[[http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacoes-vigentes/PLSS/Declaracao\\_de\\_avaliacao%20MPS\\_Servi%C3%A7os-PLSS.pdf](http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacoes-vigentes/PLSS/Declaracao_de_avaliacao%20MPS_Servi%C3%A7os-PLSS.pdf)]

 Notícia

Ver notícia  
[[http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacoes-vigentes/PLSS/Press%20Release%20Avaliacao%20MPS-SV-F\\_PLSS.pdf](http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacoes-vigentes/PLSS/Press%20Release%20Avaliacao%20MPS-SV-F_PLSS.pdf)]



*Handwritten signature*



País

Brasil

Estado

Sigla do Estado

Cidade

Paraná

PR

Ponta Grossa

*Handwritten signature*



[https

**PLSS**

[https://softex.br/network/plss\_sv71/]

Perfil

Empresas Avaliadas MPS

Modelo de Avaliação

Implementação - II

MPS-SV

Senai Londrina

Nível de Avaliação

Avaliador lider

☐





Qualityfocus

Número da  
publicação

71

## Data da Avaliação

Dia da Avaliação

Mês da Avaliação

Ano da Avaliação

13

12 - Dez

2019

## Data da Validade

Dia da Validade

Mês da Validade

Ano da Validade

12

12 - Dez

2022

Resultado

Declaração

Notícia

Ver resultado

[[http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacaoes-vigentes/PLSS/AVALIA%C3%87%C3%83O\\_PLS\\_S\\_SV\\_F%20-%20RESULTADO%20FINAL-SV.pdf](http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacaoes-vigentes/PLSS/AVALIA%C3%87%C3%83O_PLS_S_SV_F%20-%20RESULTADO%20FINAL-SV.pdf)]

Ver declaração

[[http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacaoes-vigentes/PLSS/Declaracao\\_de\\_avaliacao%20MPS\\_Servi%C3%A7os-PLSS.pdf](http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacaoes-vigentes/PLSS/Declaracao_de_avaliacao%20MPS_Servi%C3%A7os-PLSS.pdf)]

Ver notícia

[[http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacaoes-vigentes/PLSS/Press%20Release%20Avaliacao%20MPS-SV-F\\_PLSS.pdf](http://www.ftp.softex.br/Qualidade/avaliacaoes-vigentes/PLSS/Press%20Release%20Avaliacao%20MPS-SV-F_PLSS.pdf)]

*Handwritten signature*



País

Brasil

Estado

Sigla do Estado

Cidade

Paraná

PR

Ponta Grossa



205 of

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

DETRAN - PR Nº 015128379888  
CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO

VIA: 1 COD. RENAVAM: 01117598443 R.N.T.R.C.: \*\*\*\*\* EXERCÍCIO: 2020

NOME: PLSS SOLUCOES EIRELI ME

CPF / CNPJ: 09.648.542/0001-40 PLACA: BBH-7H67

PLACA ANT / UF: \*\*\*\*\* CHASSI: 9BD57814FHY166369

ESPECIE TIPO: CAR/CAMIONETE/C. ABERTA COMBUSTIVEL: ALCO/GASOL

MARCA / MODELO: FIAT/STRADA WK CC E ANO FAB.: 2017 ANO MOD.: 2017

CAP / POT / CIL: 0.70T/BBCV CATEGORIA: PARTIC. COR PREDOMINANTE: BRANCA

COTA ÚNICA: IPVA 2020 QUITADO VENC. COTA ÚNICA: 1ª \*\*\*\*\* VENC / GOTAS: 2ª \*\*\*\*\*

FAIXA I.P.V.A.: 24480800 PARCELAMENTO / COTAS: \*\*\*\*\* 3ª \*\*\*\*\*

PRÊMIO TARIFÁRIO (R\$): SEGURO 2020 QUITADO IOF (R\$): PRÊMIO TOTAL (R\$): DATA DE PAGAMENTO:

OBSERVAÇÕES: MOTOR 552242973079230 SEM RESERVA

LOCAL: PONTA GROSSA, 05/02/20 DATA: 03/12/18

EXPEDIDOR: PONTA GROSSA

SEGURO OBRIGATORIO DE DANOS PESSOAIS CAUSADOS POR VEÍCULOS AUTOMOTORES DE VIA TERRESTRE, OU POR SUA CARGA, A PESSOAS TRANSPORTADAS OU NÃO - SEGURO DPVAT

PR Nº 015128379888 BILHETE DE SEGURO DPVAT

ESTE É O SEU BILHETE DO SEGURO DPVAT PARA MAIS INFORMAÇÕES, LEIA NO VERSO AS CONDIÇÕES GERAIS DE COBERTURA

www.seguradoralider.com.br  
SAC DPVAT 0800 022 1204

VIA: 1 CPF / CNPJ: 09.648.542/0001-40 EXERCÍCIO: 2020 DATA EMISSÃO: 05/02/20 PLACA: BBH-7H67

RENAVAM: 01117598443 MARCA / MODELO: FIAT/STRADA WK CC E

ANO FAB.: 2017 CAT. TARIF.: 10 Nº CHASSI: 9BD57814FHY166369

PRÊMIO TARIFÁRIO

FNS (R\$): 0,72 DENATRAN (R\$): 0,08 CUSTO DO SEGURO (R\$): 1,61

CUSTO DO BILHETE (R\$): 4,15 IOF (R\$): 0,02 TOTAL A SER PAGO (SEU SEGURO) (R\$): 5,78

PAGAMENTO: X COTA ÚNICA PARCELADO DATA DE QUITAÇÃO: 30/01/20

SEGURADORA LÍDER - DPVAT  
CNPJ 09.248.608/0001-04

PONTA GROSSA  
013670

DETRAN

CONTREN



2009/20

**REGISTRO DE EMPREGADO**

**EMPREGADOR:** PLS S SOLUCOES EIRELI - ME  
**ENDEREÇO:** CORONEL DULCIDIO, 8 - BAIRRO: CENTRO  
**INSCRIÇÃO FEDERAL:** 09.648.542/0001-40 **CNAE:** 61108/03 **CEP:** 84010-280 **MUNICÍPIO:** PONTA GROSSA - PR  
**REGISTRO:** 34 **NOME:** JOAO RICARDO MACHADO **MATRÍCULA:** 00034.001

<b>FILIAÇÃO:</b> PAI: JOAO MARIA MACHADO MÃE: ROSELANE DE FATIMA MOREIRA MACHADO		<b>NACIONALIDADE:</b> BRASIL	
<b>NASCITO:</b> 01/02/1988 <b>SEXO:</b> Masculino <b>NATURAL DE:</b> PONTA GROSSA-PR		<b>NACIONALIDADE:</b> BRASIL	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua RUA JOAO DUBOIS 417		<b>- COMPLEMENTO:</b>	
<b>BAIRRO:</b> OFICINAS		<b>MUNICÍPIO:</b> PONTA GROSSA - PR	
<b>IDENTIDADE</b>		<b>CART. TRABALHO</b>	
<b>RG:</b> 8.078.820-7/PR	<b>NÚMERO:</b> 5.274.911	<b>PIS/PASEP</b>	<b>CART. NAC. HAB.</b>
<b>EMISSÃO:</b> 19/05/1997	<b>SÉRIE:</b> 004-00 - UF: PR	<b>CAD. EM:</b>	<b>NRO:</b> 3907339181
<b>ÓRGÃO:</b> SSPPR	<b>EMISSÃO:</b> 03/12/2013	<b>BCO:</b> 104 Ag.: 400	<b>CAT:</b> B
		<b>VENC.:</b> 01/09/2026	<b>CPF/CIC</b>
			<b>059.410.429-73</b>
			<b>TIT. ELEITOR</b>
			<b>00087385160639</b>
			<b>ZONA:</b> 15
			<b>SEÇÃO:</b> 117
			<b>AUTENTICAÇÃO</b>

**GRAU DE INSTRUÇÃO:** Ensino Médio Compl. - HAB. PROFISSIONAL: - CONSELHO - REG. PROFISSIONAL - REGIÃO:  
**ADMITIDO EM:** 02/09/2020 **PARA A FUNÇÃO DE:** GERENTE COMERCIAL(CBO:1421-05) , COM O SALÁRIO DE R\$ 2.652,00 POR MÊS

**ADICIONAIS DE**  
**LOCAÇÃO:** 01.000.0000.0000 - PLS S SOLUCOES EIRELI -  
**HORÁRIO DE TRABALHO:** DIAS NORMAIS - DAS 08:00 ÀS 18:00 HORAS. COM INTERVALO DAS 12:00 ÀS 14:00 PARA REFEIÇÃO E DESCANSO. (SEGUNDA, TERÇA, QUARTA, QUINTA, SEXTA)  
**DESCANSO SEMANAL:** DOMINGO **MEMBRO DA CIPA COMO TREINAMENTO EM**

**OPÇÃO PELO FGTS EM:** 02/09/2020 **ÚLTIMO EXAME MÉDICO PERIÓDICO EM:**  
**DEPÓSITO NO BANCO:** 0 , **AG:** 0

<b>BENEFICIÁRIOS - NOME</b>	<b>DATA NASCIMENTO</b>	<b>GRAU DE PARENTESCO</b>
ANA CAROLINA BRUNO MACHADO	09/05/1983	CONJUGE
RAFAELA BRUNO MACHADO	16/11/2010	FILHO/A

**ASSINATURA DO EMPREGADO**  **POLEGAR DIREITO** 



*[Handwritten signature]*

**REGISTRO DE EMPREGADO**

**EMPREGADOR:** PLSS SOLUCOES EIRELI - ME  
**ENDEREÇO:** CORONEL DULCIDIO, 8 - BAIRRO: CENTRO  
**INSCRIÇÃO FEDERAL:** 09.648.542/0001-40 **CNAE:** 61108/03 **CEP:** 84010-280 **MUNICÍPIO:** PONTA GROSSA - PR  
**REGISTRO:** 35 **NOME:** MARCO AURELIO PEREIRA DA SILVA **MATRÍCULA:** 00035-001

<b>FILIAÇÃO:</b> PAI: WALTER PEREIRA DA SILVA MÃE: MARIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	<b>NACIONALIDADE:</b> BRASIL
<b>NASCTO:</b> 09/01/1989 <b>SEXO:</b> Masculino <b>NATURAL DE:</b> PONTA GROSSA-PR	<b>NACIONALIDADE:</b> BRASIL
<b>ENDEREÇO:</b> Rua RUA ABILIO HOLZMANN 3456 BAIRRO: RIO VERDE	<b>EST. CIVIL:</b> CASADO
<b>MUNICÍPIO:</b> PONTA GROSSA - PR	<b>CEP:</b> 84020-040
<b>IDENTIDADE</b>	<b>CART. TRABALHO</b>
RG: 9138875-8/PR	NÚMERO: 797.411
EMISSÃO: 06/10/2000	SÉRIE: 002-00 - UF: PR
ORGÃO: SSPRR	EMISSÃO: 11/10/2006
<b>PIS/PASEP</b>	<b>CAD. EM:</b>
184.32161.11.9	BCO: 104 Ag: 400
<b>CART. NAC. HAB.</b>	<b>NRO:</b>
065.571.829-00	CAT:
<b>CPF/CIC</b>	<b>VENC.:</b>
065.571.829-00	
<b>TÍT. ELEITOR</b>	<b>ZONA:</b>
	SEÇÃO:
<b>AUTENTICAÇÃO</b>	

**GRAU DE INSTRUÇÃO:** Superior Completo **- HAB. PROFISSIONAL:** - CONSELHO **- REG. PROFISSIONAL** **- REGIÃO:**  
**ADMITIDO EM:** 02/09/2020 **PARA A FUNÇÃO DE:** ADMINISTRADOR DE REDE PLENO(CBO:2123-10) **COM O SALÁRIO DE R\$ 3.600,00 POR MÊS**

**ADICIONAIS DE**  
**LOCAÇÃO:** 01.000.0000.0000 **- PLSS SOLUÇÕES EIRELI**

**HORÁRIO DE TRABALHO:** DAS 08:00 AS 18:00 HORAS, COM INTERVALO DAS 12:00 AS 14:00 PARA REFEIÇÃO E DESCANSO (SEGUNDA, TERÇA, QUARTA, QUINTA, SEXTA)  
**DESCANSO SEMANAL:** DOMINGO

**OPÇÃO PELO FGTS EM:** 02/09/2020 **ÚLTIMO EXAME MÉDICO PERIÓDICO EM:** MEMBRO DA CIPA COMO TREINAMENTO EM  
**DEPOSITO NO BANCO:** 0 **AG:** 0

**BENEFICIÁRIOS - NOME** **DATA NASCIMENTO** **GRAU DE PARENTESCO**  
ANA KAROLINA DE MESQUITA HIROS 23/05/1984 CONJUGE

**ASSINATURA DO EMPREGADO** **POLEGAR DIREITO**

### **Avaliação de Processos de Serviços**

A Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro - Softex declara que possui armazenado o resultado da avaliação de processos de serviços da empresa **PLSS Soluções EIRELI - ME**, CNPJ 09.648.542/0001-40, concluída em 13/12/2019, na sua unidade organizacional PLSS Soluções em Ponta Grossa/PR, sob o patrocínio de João Marcos Moretti Pellissari - Diretor. Esta avaliação tem prazo de validade até 13/12/2022.

A avaliação foi conduzida pelo avaliador líder Renato Ferraz Machado, da Instituição Avaliadora (IA) QualityFocus. Com base no método de avaliação MA-MPS (Guia de Avaliação:2017), a equipe de avaliação concluiu que a organização atendeu aos requisitos de processos e capacidade do Modelo de Referência MR-MPS-SV (Guia Geral de Serviços:2015) do nível **F – Gerenciado**.

Brasília-DF, 13 de dezembro de 2019



Renato Ferraz Machado  
Avaliador Líder

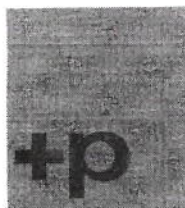


Vinicius Allan de Oliveira  
Gerente de Qualidade



Diões Lima  
Vice Presidente de Operações





plsssoluções

R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro

Ponta Grossa – PR

CEP 84010-280

+55 42 3223 2729

CNPJ 09.648.542/0001-40

contato@plss.com.br | www.plss.com.br

## PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 104/2020

### PROPOSTA DE PREÇO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 104/2020 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME: CNPJ 09.648.542/0001-40 e INSCRIÇÃO ESTADUAL:90580105-85

REPRESENTANTE JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, SÓCIO DIRETOR

CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 8.093.813-6 SSP-PR e CPF: 063.550.739-06

ENDEREÇO: RUA CORONEL DULCIDIO, Nº 08, CENTRO, PONTA GROSSA – PR, CEP 84.010-280 e TELEFONE: (42) 3223-2729

AGÊNCIA 0646 Nº DA CONTA BANCÁRIA 146980-0 BANCO BRADESCO

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNT	TOTAL DO ITEM
01	Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede.	SV.	12	R\$ 6.250,00	R\$ 75.000,00
				TOTAL	75.00,00

PROPOSTA: R\$ Setenta e cinco mil reais

**CONDIÇÕES GERAIS:**-A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA:**-A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo 60 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**-De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.



plssoluções

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

*Proposta valida por 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.*

Ponta Grossa – PR, 06 de Novembro de 2020

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
RG: 8.093.813-6  
Diretor

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR

R. Coronel Dulcídio, nº 8, Centro  
Ponta Grossa – PR  
CEP 84010-280  
+55 42 3223 2729  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
contato@plss.com.br | www.plss.com.br

210



221 A



República Federativa do Brasil  
Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

# Diploma de Tecnólogo

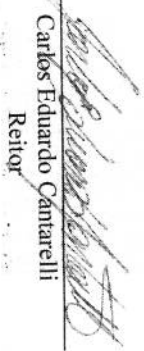
O Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, em 21 de agosto de 2010, confere o título de Tecnólogo a

**João Marcos Moretti Pellissari**

de nacionalidade brasileira, natural da cidade de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, nascido em 13 de setembro de 1989, portador do documento de identificação nº 8.093.813-6/PR e CPF nº 063.550.739-06, outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Ponta Grossa, 29 de setembro de 2010.

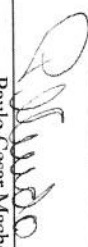
  
\_\_\_\_\_  
Diplomado

  
\_\_\_\_\_  
Carlos Eduardo Cantarelli  
Reitor

2124

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**  
**Área Profissional: Informática**

Conforme aditamento de reconhecimento de cursos homologada através da Portaria Ministerial nº 124, publicada no D.O.U. de 09/11/2006, fica o curso reconhecido pela Portaria Ministerial nº 300, publicada no D.O.U. de 22/01/2004, retificada na pág. 16 da seção 01 do D.O.U. de 11/06/2004. O prazo de reconhecimento foi prorrogado pela Portaria Normativa nº 40, publicada no D.O.U. de 13/12/2007.



Paulo Cesar Machado  
Chefe do Departamento de Registros Acadêmicos  
Campus Ponta Grossa



Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná  
Pró-Reitoria de Graduação e Educação  
Departamento de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob o nº UTFPR-05352, no Livro 0011, nos termos do disposto no parágrafo 1º, do Artigo 48, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Curitiba, 02 de dezembro de 2010.



Rosângela Gomes da Silva  
Chefe do Departamento de Registro de Diplomas

Por delegação de competência, de acordo com o art. 6º, do Decreto nº 83.937, de 06 de setembro de 1979 e nos termos da Portaria nº 1.061, de 26 de setembro de 2008, do Reitor da UTFPR.





# Universidade Pitágoras Unopar



unopar

Credenciada pelo Decreto Federal de 03 de julho de 1997 - publicado no D.O.U. nº 126 de 04 de julho de 1997.

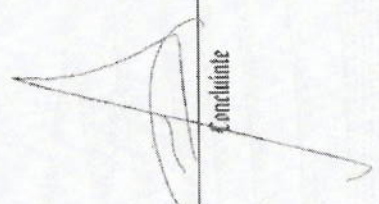
## Certificado

O Reitor da Faculdade Educacional de Ponta Grossa - No uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Bacharelado em Sistemas de Informação, confere o grau de Bacharel a

**João Ricardo Machado**

Brasileiro, Portador (a) do RG: 8.078.820-7/PR e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Ponta Grossa-PR, 14 de Dezembro de 2011.

  
Reitor



213 A.1



República Federativa do Brasil  
Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

# Diploma

O Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, em 16 de fevereiro de 2012, confere o título de Tecnólogo a

## Marco Aurélio Pereira da Silva

de nacionalidade brasileira, natural da cidade de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, nascido em 09 de janeiro de 1989, portador do documento de identificação nº 9.138.875 8/PR e CPF nº 065.571.829-00, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Ponta Grossa, 28 de novembro de 2012.

*Marco Aurélio Pereira da Silva*  
Diplomado

*Carlos Eduardo Cantarelli*  
Reitor

214 *[Signature]*



**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E  
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Reconhecimento de curso renovado pela Portaria Ministerial nº 126,  
publicada no D.O.U. de 26/08/2010.




Edevaldo Rodrigues Carneiro  
Chefe do Departamento de Registros Acadêmicos  
Câmpus Ponta Grossa



Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná  
Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional  
Departamento de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob o nº UTFPR-08675, no Livro 0018, nos  
termos do disposto no parágrafo 1º, do Artigo 48, da Lei nº 9.394,  
de 20 de dezembro de 1996.

Curitiba, 06 de fevereiro de 2013.



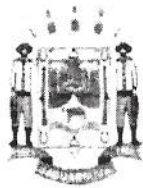
Rosângela Gomes da Silva  
Chefe do Departamento de Registro de Diplomas

Por delegação de competência, de acordo com o art. 6º, do  
Decreto nº 83.937, de 06 de setembro de 1979 e nos termos da  
Portaria nº 1.061, de 26 de setembro de 2008, do Reitor da  
UTFPR.

215 J



216 A



# 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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 172/2020**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020**

Local : Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - Jaguariaíva/PR

**Nome Fantasia:** PLSS SOLUÇÕES LTDA ME  
**Razão Social:** PLSS SOLUÇÕES LTDA ME  
**CNPJ:** 09.948.542/0001-40  
**Endereço:** Rua Coronel Dulcídio ,8 Fundos, Centro, Ponta Grossa/PR  
**Representante:** JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI  
**Fone:** (42) 3223 – 2729

Declaramos para todos só fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa de seu representante técnico, Sr. João Marcos Pellissari, que assina abaixo, portador do CPF nº 063.550.739-06, esteve no local onde estão instalados os equipamentos e será realizados os serviços de manutenção, no Município de Jaguariaíva/PR para suprir as necessidades do processo licitatório.

A visita realizada e os elementos técnicos fornecidos são suficientes para os levantamentos necessários para a elaboração da proposta bem como o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissão que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços ou serviços e materiais não relacionados no serviço solicitado.

Jaguariaíva, 28 de Outubro de 2020.

RAFAEL RAMOS DE PAULA  
Diretor de Tecnologia e Informação - SARH

JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI  
PLSS SOLUÇÕES LTDA ME

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR



217 An.

⚠ Neste momento não constam pendências registradas no Cadin Estadual para este CPF/CNPJ - (09.648.542/0001-40).

Digite o CPF ou CNPJ: 09.648.542/0001-40

Código de controle da imagem abaixo:



Gerar nova imagem

Continuar

Limpar

218 A

# CERTIFICADO



A Aker Security Solutions certifica que

**João Marcos Moretti Pellissari**

Obteve com sucesso o título de Aker Firewall Certified Professional.

*Wallison Oliveira*

Wallison de Oliveira Barbosa  
Instrutor da Aker Security Solutions

Validade: A partir de 27/04/2018

Aker ID: 295/18





219 A



República Federativa do Brasil  
Ministério da Educação  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

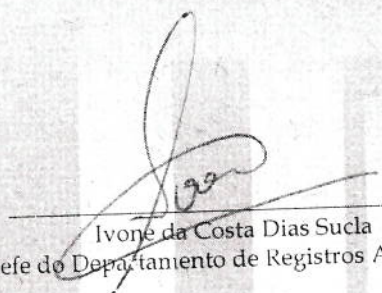
# Certificado de Especialização

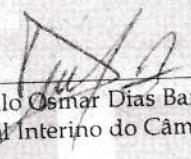
O Diretor-Geral do Câmpus Curitiba da Universidade Tecnológica Federal do Paraná concede este certificado a

**João Marcos Moretti Pellissari**

portador do documento de identidade número 8093813-6/PR, inscrito no CPF número 063.550.739-06, por ter concluído o **Curso de Especialização Semi Presencial em Configuração e Gerenciamento de Servidores e Equipamentos de Redes** em nível de Pós-Graduação *lato sensu*, ministrado por esta Universidade, em conformidade com a Resolução nº 01, de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação e com a Deliberação 05/2002, de 09 de agosto de 2002, do Conselho Universitário da UTFPR.

Curitiba, 23 de abril de 2013.

  
Ivone da Costa Dias Sucla  
Chefe do Departamento de Registros Acadêmicos

  
Paulo Osmar Dias Barbosa  
Diretor-Geral Interino do Câmpus Curitiba

220 of.

## II CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO SEMI PRESENCIAL EM CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIDORES E EQUIPAMENTOS DE REDES

Realizado na UTFPR - Campus Curitiba, no período de 19/03/2011 a 07/10/2012, num total de 360 horas.

Aluno(a): João Marcos Moretti Pellissari		
DISCIPLINAS	DOCENTES	TITULAÇÃO
Redes de Computadores	Kleber Kendy Horikawa Nabas	Doutor
Conceitos de Roteadores e Roteamento	Augusto Foronda	Doutor
Switching	Fabiano Scriptor de Carvalho	Mestre
Redes Wireless	Christian Carlos Souza Mendes	Mestre
Redes WAN e Segurança em Roteadores	Juliano de Mello Pedroso	Mestre
Serviços em Redes Linux	Kleber Kendy Horikawa Nabas Lincoln Herbert Teixeira	Doutor Mestre
Segurança em Redes Linux	Lincoln Herbert Teixeira	Mestre
Gerência de Redes	Lincoln Herbert Teixeira	Mestre
Tópicos em Redes	Kleber Kendy Horikawa Nabas Augusto Foronda	Doutor Doutor
Metodologia da Pesquisa	Herivelto Moreira	Doutor
Monografia: Mecanismo de Autenticação para Liberar Acesso ao Servidor Linux - Um Estudo de Caso	Juliano de Mello Pedroso	Mestre

Registrado sob o número 9589, na folha 59, do Livro 15.

Curitiba, 23 de abril de 2013.

*Rina Mattoso*

Rina Mattoso de Oliveira  
Responsável pelo Registro

Por meio da Lei nº 11.184, de 07.10.2005 publicada no D.O.U de 10.10.2005 o Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná - CEFET-PR, foi transformado em Universidade Tecnológica Federal do Paraná-UTFPR.



# CERTIFICADO

A Aker Security Solutions certifica que

**Marco Aurélio Pereira da Silva**

Obteve com sucesso o título de Aker Firewall Certified Professional.

*Wallison Oliveira*

Wallison de Oliveira Barbosa  
Instrutor da Aker Security Solutions

Validade: A partir de 27/04/2018

Aker ID: 299/18



2210fn  
**AKER**



**Marco Aurélio Pereira da Silva**

having successfully completed the appropriate training and certification requirements, is hereby recognised as a MikroTik certified

**MTCNA**

1807NA5729

30-07-2018

Valid for three years since issue. Validate the authenticity of this document at <https://www.mikrotik.com/certificates/>  
Issued by MikroTiks SIA, Brivibas gatve 214i, Riga, Latvia

222



The MikroTik logo is prominently displayed at the top of the certificate. It features the word "MIKROTIK" in a bold, sans-serif font. The letter "I" is stylized with a horizontal bar that extends to the right, creating a unique graphic element. The logo is centered horizontally across the top of the document.

**Marco Aurélio Pereira da Silva**

having successfully completed the appropriate training and certification requirements, is hereby recognised as a MikroTik certified

**MTCRE**

**1808RE5880**

**01-08-2018**

Valid for three years since issue. Validate the authenticity of this document at <https://www.mikrotik.com/certificates/>  
Issued by MikroTiks SIA, Brivibas gatve 214i, Riga, Latvia

223





Instituto Superior de Educação Sant'Ana  
"Faculdade Sant'Ana"

Curso de Pós-Graduação

Certificado

Certificamos que **Marco Aurélio Pereira da Silva**, portador da Carteira de Identidade nº 9.138.875-8, expedida pelo SSP-PR, concluiu, com aproveitamento o Curso de Pós-Graduação "lato sensu" em Especialização em Redes de Computadores, dentro das normas da Resolução 01 de 08/06/2007 do Conselho Nacional de Educação, realizado nesta Faculdade, no período de abril de 2013 à outubro de 2014.

Ponta Grossa, 01 de outubro de 2015.

*MR*

Dr. Maria Aluisia Rhoden  
Diretora Geral

*Marco Aurélio da Silva*

Marco Aurélio Pereira da Silva  
Pós-Graduado

*Paulo Fernando Saratini de O. e Silva*

Paulo Fernando Saratini de O. e Silva  
Coordenador da Secretária Acadêmica

224 A



255 of

<b>Instituto Superior de Educação</b> <b>S. C. A. M.</b>
Registrado às folhas <u>3V</u> , sob nº <u>03</u> , do livro nº <u>01</u> de Registros de Certificados. Ponta Grossa, <u>01/10</u> 20 <u>15</u>

226 A



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA  
E AGRONOMIA DO PARANÁ

## Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que a empresa encontra-se regularmente registrada nos termos da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, estando habilitada a exercer suas atividades no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

**Certidão nº: 130415/2020**

**Validade: 31/03/2021**

**Razão Social:** PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME

**CNPJ:** 09648542000140

**Num. Registro:** 52472

**Registrada desde :** 17/11/2011

**Capital Social:** R\$ 100.000,00

**Endereço:** RUA CORONEL DULCIDIO, 8 FUNDOS CENTRO

**Município/Estado:** PONTA GROSSA-PR

**CEP:** 84010280

**Objetivo Social:**

Serviço de Comunicação Multimídia - SCM; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, de equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às redes de comunicações.

**Restrição de Atividade :** Atividades de Engenharia de Segurança do Trabalho

Encontra-se quite com a anuidade relativa ao exercício de 2020.

Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

**Responsável(eis) Técnico(s):**

1 - ALEX WILLIAN FERNANDES SCHEMBERGER

Carteira: PR-172016/D Data de Expedição: 30/07/2018

Desde: 08/10/2018 Carga Horária: 10: H/S

Título: ENGENHEIRO DE COMPUTACAO Situação: Regular

Resolução do Confea N.º 380/1993 - Art. 1º do CONFEA

Título: ENGENHEIRO DE COMPUTACAO Situação: Regular

Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º

**Para fins de:** LICITAÇÕES

Certificamos que caso ocorra(m) alteração(ões) nos elementos contidos neste documento, esta Certidão perderá sua validade para todos os efeitos.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (<http://www.crea-pr.org.br>), através do protocolo n.º 304150/2020, ressaltando a impossibilidade de execução de quaisquer serviços ou obras sem a participação efetiva de



227

seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Emitida via Internet em 26/10/2020 11:20:37

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 002/2014.  
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

228  
f.

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### 1 - OBJETO DO CONTRATO

O Engenheiro da Computação ALEX WILLIAN FERNANDES SCHEMBERGER, CREA PR-172016/D, portador do RG nº 9.999.631-5 e CPF nº 077.242.779-82 residente na Rua Afonso Celso, 4444, Bloco 14, Apart. 104, Bairro Neves, Ponta Grossa – PR, CEP: 84020-446, será responsável pelas obras e serviços, que estiverem dentro da área de habilitação profissional, exercidos pela empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME., CNPJ 09.648.542/0001-40, situada na Rua Coronel Dulcídio, 8, Centro, Ponta Grossa – PR, CEP 84.010-280. Todos os projetos e serviços deverão possuir sua respectiva ART. ART referente a este contrato: Nº 20183959667

### 2 - CARGA HORARIA

A carga horaria será de 10 horas semanais. Podendo ser exercida tanto no escritório do contratado quando em visitas as obras.

### 3 - REMUNERAÇÃO MENSAL

Remuneração de R\$1.908,00 (Hum mil novecentos e oito reais).

De acordo com a:

Lei 4950-a/66

Lei 5194/66

Resolução 397/95 do CONFEA

Constituição Federal /88 Art. 7, Inciso XVI.

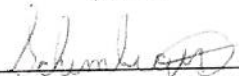
### 4 - PRAZO DO CONTRATO

O presente contrato tem validade de 28/08/2018 até 27/08/2022, podendo ser renovado.

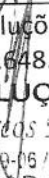
E por estarem assim contratados, assinam este instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Ponta grossa, 28 de Agosto de 2018.

Reconheço Firmas

  
ALEX WILLIAN FERNANDES SCHEMBERGER  
Engenheiro da Computação  
Crea/PR N. PR-172016/D

Reconheço Firmas

  
PLSS Soluções Eireli Me  
CNPJ 09.648.542/0001-40  
**PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME**  
*João Marcos Moretti Pellissari*  
CPF 063.550.730-06 / CNPJ 09.648.542/0001-40  
Rua Coronel Dulcídio, 08 – Centro  
CEP 84010-280 – Ponta Grossa - PR



220



**SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DO DISTRITO DE PIQUITOS**  
 Leonidas Mercer Carneiro - Tabelião

Rua General Cândido Rondon, 505  
 Nova Rússia - Ponta Grossa - PR - CEP: 84070-020  
 Fone: 42-3227-0630 - cmercar@uol.com.br

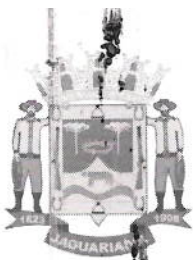
Reconheço por SEMELHANÇA a firma de:  
**JOAO MARCOS MORETTI PELLISSARI**.....  
**ALEX WILLIAN SCHEMBERGER**.....

Do que dou fé.  
 Ponta Grossa, 30 de Agosto de 2018

Em Teste ..... da verdade



SANDY APARECIDA KUNAU TRZELINSKI - Escrevente  
 SELO : Qqmn2 . yYvSR . PfBhU WaGdX . sN5wZ  
 Valde esse selo em ""<http://funarpen.com.br>""



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 230 dh  
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

Jaguariáiva, 06 de novembro de 2020.

Protocolo 9461-2020

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020

Processo DCL 172-2020

**OBJETO: Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos Servidores de Dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados.**

#### SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE

Ilma. Douta. Procuradora,

Por meio do presente, análise do feito, quanto à homologação.

  
Maurício Fernandes

**DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Ilma. Sra. Dra.

**RENATA POMPEO DA SILVA**

MD. Procuradora do Município





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

231 *[Handwritten signature]*

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariáiva – PR, 09 de novembro de 2020.

### PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172-2020 – P.E. Nº 104-2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

SOLICITANTE: Secretaria Mun. De Administração e Recursos Humanos

ASSUNTO: Serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados

#### I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação da Secretaria Mun. De Administração e Recursos Humanos objetivando a contratação de Serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados .

Segundo a Secretaria a aquisição é necessária para que seja possibilitada a utilização geral dos serviços, conforme justificativa constante no Termo de Referência (pg 03).

Assinalamos que a presente análise dispensa a apreciação dos termos do edital, vez que já consta dos autos avaliação jurídica específica para tal etapa.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado (pg 02);
- b) Termo de Referência (pg 03);
- c) Estudo Técnico Preliminar (pg 12);
- d) Cotações de Preço (pg 15 a 27)



*[Handwritten signature]*



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 231  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariaíva – PR, 09 de novembro de 2020.

### PARECER JURÍDICO

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172-2020 – P.E. Nº 104-2020</b>
<b>MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>SOLICITANTE: Secretaria Mun. De Administração e Recursos Humanos</b>
<b>ASSUNTO: Serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados</b>

#### I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação da Secretaria Mun. De Administração e Recursos Humanos objetivando a contratação de Serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados .

Segundo a Secretaria a aquisição é necessária para que seja possibilitada a utilização geral dos serviços, conforme justificativa constante no Termo de Referência (pg 03).

Assinalamos que a presente análise dispensa a apreciação dos termos do edital, vez que já consta dos autos avaliação jurídica específica para tal etapa.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado (pg 02);
- b) Termo de Referência (pg 03);
- c) Estudo Técnico Preliminar (pg 12);
- d) Cotações de Preço (pg 15 a 27)







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

232 J.

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) Autorização do Prefeito Municipal (pg 30);
- f) Previsão Orçamentária (pg 29);
- g) Decreto de Nomeação da comissão responsável (pg 31);
- h) Minuta de Edital e seus anexos além da minuta do Contrato (pg 33 a 87);
- i) Parecer jurídico do edital (pg 88 a 91);
- j) Publicações referentes ao aviso de licitação ( pg 92 a 94);
- k) Documentos de credenciamento e habilitação dos licitantes participantes (pg 150 a 229);
- l) Ata da sessão pública (pg 148).

Passemos a análise jurídica.

## II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS:

A análise integral dos processos licitatórios tem como base garantir que estes atendam os dispositivos legais e estejam em consonância com os princípios que regem a Administração Pública como um todo.

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000

Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

233 A.

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

### III. MÉRITO:

O decreto 5.450/2002 regulamentou a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, qual será realizada quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

O Pregão eletrônico tem por objetivo ampliar o alcance dos participantes e diminuir os custos, em observância ao Princípio da Eficiência. Permite, ainda, a ampliação da disputa, com a participação de maior número de empresas o que garante atingir o menor preço para a Administração Pública.

O Pregão eletrônico é uma inovação legislativa que torna o processo licitatório mais ágil e transparente pois permite a simplificação das etapas burocráticas que tornavam vagarosa a contratação, facilitando os trâmites da Administração Pública e do Particular.

No presente certame, verificou-se que a documentação apresentada pelos licitantes está em conformidade com o exigido no Edital, tendo os interessados dado cumprimento a todos os requisitos legais.

Outrossim, verifica-se que na fase de lances o preço atingido está dentro do praticado no mercado, bem como que foram garantidas as exigências previstas na Lei que concede garantias as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Cumpram-se ainda que os licitantes classificados atenderam todas as exigências contidas no Edital, no que se refere a apresentação de habilitação técnica e fiscal de suas empresas.

Oportunamente destaca-se que não foi manifestado interesse recursal pelos licitantes, tampouco houve manifestação posterior neste sentido.

### CONCLUSÃO:

ANTE O EXPOSTO, tendo em vista que o certame decorreu dentro dos limites legais







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

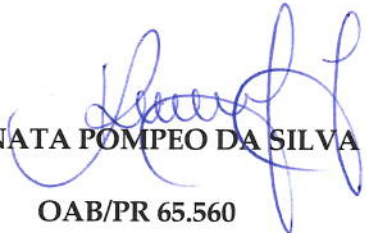
234 A

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e observou os parâmetros atinentes à espécie, o parecer desta Procuradoria Jurídica é FAVORÁVEL à Homologação do processo licitatório no estado em que se encontra.

É o Parecer,

S. M. J.

  
RENATA POMPEO DA SILVA  
OAB/PR 65.560

**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

**CNPJ:** 76.910.900/0001-38      **Telefone:** (43) 3535-9400  
**Endereço:** PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA  
**CEP:** 84200-000 - Jaguariaíva

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 104/2020 *235*

**Processo Adm.:** 172/2020  
**Data do Processo:** 19/10/2020

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 172/2020  
b) **Nr. Licitação:** 104/2020 - PE  
c) **Modalidade:** Pregão eletrônico  
d) **Data de Homologação:** 09/11/2020  
e) **Objeto da Licitação:** Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos Servidores de Dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados.

**f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:**

	Un.	Quantidade	VI. Unitário	Total dos Itens
<b>PLSS SOLUÇÕES LTDA ME</b>				
1 - Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia visando suprir a manutenção nos servidores de dados e equipamentos de distribuição de rede de toda a rede. - Marca: PRÓPRIA	SV.	12,000	6.250,0000	R\$ 75.000,00
<b>Total fornecedor:</b>				R\$75.000,00
<b>Total geral:</b>				R\$ 75.000,00

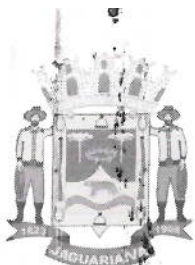
02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção dos Serviços Administrativos da SMARH	06.001.04.122.0003.2010.3.1.90.01.00	R\$ 78.900,00

Jaguariaíva, 09 de Novembro de 2020

*[Assinatura]*  
José Sloboda  
Prefeito





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni *136 fl.*  
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

Jaguariaíva, 09 de novembro de 2020.

Protocolo 9461-2020

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104-2020

Processo DCL 172-2020

**OBJETO:** Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos Servidores de Dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados.

### SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE

Ilma. Douta. Procuradora,

Por meio do presente, solicitar elaboração de contrato, em favor da

empresa:-

VENCEDOR	
EMPRESA	VALOR CONTRATUAL
PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME	R\$ 75.000,00
VALOR TOTAL	R\$ 75.000,00

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 09/11/2020.

*Maurício Fernandes*  
Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Ilma. Sra. Dra.

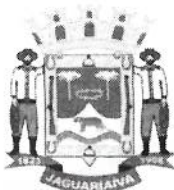
**RENATA POMPEO DA SILVA**

MD. Procuradora do Município



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 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2020  
Pregão Eletrônico Nº 104/2020  
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº.1313/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR E PLSS SOLUÇÕES LTDA ME, 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. Jose 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: PLSS SOLUÇÕES LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº 09.648.542/0001-40, com sede à Rua Coronel Dulcídio, nº 08, Centro, Ponta Grossa/PR, neste ato representada por JOÃO MARCOS MORETTI PELISSARI, brasileiro, maior, diretor, inscrito no CPF nº 063.550.739-06, residente e domiciliado na cidade de Ponta Grossa/PR.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos Servidores de Dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados, em que a Contratada se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2020.

Os itens abrangidos pelo presente instrumento contratual são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÁX. UNIT.	VALOR MÁX.TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA VISANDO SUPRIR A MANUTENÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS E EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE DE TODA A REDE MEDIANTE ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DISPOSTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	12 MESES	R\$ 6.250,00	R\$ 75.000,00

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da Contratada: atos convocatórios, especificações, proposta da proponente concorrente, declarações, documentos de qualificação, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
COMPRAS - (43) 3535 - 9400  
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

238  
J

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

**Parágrafo Primeiro** - Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido, considerando-se, sempre, os seguintes critérios: Observância expressa ao Termo de Referência do processo e ao Edital, quais já são de conhecimento da contratada.

**Parágrafo Segundo** - Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária, durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações de serviços, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global para execução dos serviços e fornecimento dos materiais objeto deste contrato é de R\$ 75.000,00 (SETENTA E CINCO MIL REAIS), sendo que serão pagos R\$ 6.250,00 (seis mil duzentos e cinquenta reais) mensais, de acordo com os itens discriminados na cláusula primeira, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

**Parágrafo Único** - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária a ser definida pela secretaria.

### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Os serviços deverão ser prestados em local a ser indicado pela Contratante conforme especificações constantes no Termo de Referência.

### CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços ora contratados serão efetuados em moeda brasileira corrente, conforme especificações anexos ao procedimento, apresentação da fatura e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para a liberação do pagamento, abaixo:

- a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, na sede da Contratante.
- b) O pagamento será efetuado em até 30 dias após protocolização da nota fiscal, conforme item edital.
- c) Os valores mensais a serem pagos serão os compatíveis com a planilha e proposta anexas ao processo.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Compete à Administração da Contratante, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada.

**Parágrafo Primeiro** - Dos valores da multa:

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



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

d) Havendo recusa na execução dos serviços objeto do presente Contrato, será o proponentes declarada Suspensa e/ou Inidônea para licitar ou contratar com o Município de Jaguariaíva pelo prazo de até 02 ( dois) anos, nos termos do art. 87, item III e IV, da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** - As multas mencionadas nas letras a,b,e c , do parágrafo primeiro serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO INICIO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da ordem de serviços pela Contratante.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Imediatamente a partir do recebimento da ordem de serviço.

### CLÁUSULA NONA – DO OBJETO

Caso a Contratada não execute, total ou parcialmente qualquer dos serviços previstos, a Contratante reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros, as custas da Contratada.

**Parágrafo Único** - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, quando objeto descrito na Cláusula Primeira, for executado em desacordo com as especificações, constantes nos documentos do Edital deste processo.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) assegurar a execução deste contrato, proteção e conservação dos serviços executados;
- b) executar, imediatamente, tudo que se fizer necessário nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
- c) permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção dos serviços objeto contrato, a qualquer hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- d) comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços prestados;
- e) atender os encargos de natureza trabalhista, previdenciárias, sociais, tributárias, decorrentes da execução do presente Contrato;
- f) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**Parágrafo Único** - A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como equipamentos pessoais de trabalho, execução, transporte, e a manutenção, sobre o critério da fiscalização.



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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através da Secretaria e profissionais qualificados.

A fiscalização do contrato será efetuada pelo engenheiro designado pelo setor responsável nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sem autorização por escrito, da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, isentado a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS REPAROS

Também obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGENCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, não se confundindo tal prazo com a execução da obra.

### CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA RESCISÃO

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

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

- a) quando haver decretação de falência ou a instauração de Insolvência Civil em face da Contratada;
- b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 15 (quinze) dias por parte da Contratada sem justificativa aceita;
- d) Serão motivos para a rescisão deste instrumento o rol de motivos descritos no Art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, em conformidade com os artigos 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

241  
J

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

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente da cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

**Parágrafo Terceiro** - Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, legislação pertinente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e das regras contratuais deste instrumento.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da Comarca de Jaguariáiva, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariáiva/PR, 10 de novembro de 2020.

**MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**  
Jose Sloboda – Prefeito  
Contratante

**PLSS SOLUÇÕES LTDA ME**  
Contratada

**PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME**

João Marcos Moretti Pellissari  
CPF 063.550.739-06 / CNPJ 09.648.542/0001-40  
Rua Coronel Dulcídio, 08 – Centro  
CEP 84010-280 – Ponta Grossa - PR

### TESTEMUNHAS

QUEZIA PRISCILA ZALESKI  
Nome/R.G/C.P.F. n.º: 12.661.356-9

Nome/R.G/C.P.F. n.º:



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



DO MUNICÍPIO DE JAGUARUAÍVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016



www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaiva, 11 de novembro de 2020

03 Páginas / Ano 4 / Edição nº 363



## DECRETOS

### DECRETO nº. 376/2020

SÚMULA: Duplo sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.850.000,00 (um milhão e novecentos e cinquenta mil reais).

O Prefeito de Jaguaruaiva, Estado do Paraná, JOSÉ SLOBODA no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº. 4.320/64 e artigo 77, 82 da Lei Municipal nº. 2860 de 20 de dezembro de 2019.

### DECRETA

Artigo 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguaruaiva, no Compete Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.850.000,00 (um milhão e novecentos e cinquenta mil reais), para as seguintes dotações orçamentárias:

**02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**  
**02.01 GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**2.004 Manutenção dos Serviços Administrativos do Gabinete do Prefeito** 5.000,00  
3.3.3.90.16.00.00.00.00 (000) Outras Despesas Variáveis  
**2.005 Subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito** 20.000,00  
10.3.1.90.11.00.00.00.00 (000) Vencimentos e Vantagens Fixas  
Total da Suplementação: 25.000,00

**04 SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - SENJUR**  
**04.01 GESTÕES ADMINISTRATIVAS**  
**2.002 Manutenção dos Serviços Administrativos da SENJUR** 55.000,00  
33.3.1.90.11.00.00.00.00 (000) Vencimentos e Vantagens Fixas  
Total da Suplementação: 55.000,00

**06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SARH**  
**06.01 GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**2.010 Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH** 125.000,00  
56.3.3.90.11.00.00.00.00 (003) Vencimentos e Vantagens Fixas  
64.3.3.90.46.00.00.00.00 (003) Auxílio Alimentação  
Total da Suplementação: 175.000,00

**10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SMECE**  
**10.03 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL**  
**2.041 Manutenção dos Serviços Administrativos da SMECE** 18.000,00  
14.3.3.90.46.00.00.00.00 (103) Auxílio Alimentação  
**2.044 Manutenção da Educação Infantil** 372.000,00  
151.3.1.90.11.00.00.00.00 (101) Vencimentos e Vantagens Fixas  
156.3.3.90.46.00.00.00.00 (102) Auxílio Alimentação  
**2.043 Manutenção do Ensino Fundamental** 28.000,00  
166.3.3.90.46.00.00.00.00 (102) Auxílio Alimentação  
Total da Suplementação: 471.000,00

**11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**  
**11.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**2.064 Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS** 15.000,00  
217.3.1.90.11.00.00.00.00 (494) Vencimentos e Vantagens Fixas  
218.3.3.90.16.00.00.00.00 (494) Outras Despesas Variáveis  
221.3.3.90.36.00.00.00.00 (494) Outros Serviços Pessoa Física  
**2.066 Manutenção das Unidades Básicas de Saúde** 720.000,00  
232.3.1.90.11.00.00.00.00 (494) Vencimentos e Vantagens Fixas  
233.3.1.90.13.00.00.00.00 (494) Obrigações Patronais  
234.3.1.91.13.00.00.00.00 (494) Obrigações Patronais  
**2.075 - Manutenção do Hospital Municipal Carolina Lupion** 45.000,00  
233.3.3.90.36.00.00.00.00 (1034) Serviços Terceira Pessoa Física  
234.3.3.90.39.00.00.00.00 (303) Serviços Terceira Pessoa Jurídica  
254.3.3.90.39.00.00.00.00 (000) Serviços Terceira Pessoa Jurídica  
Total da Suplementação: 1.175.000,00

**12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES**  
**12.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**2.082 Manutenção dos Serviços Desenvolvidos pelo CRAS** 40.000,00  
288.3.1.90.11.00.00.00.00 (934) Vencimentos e Vantagens Fixas  
290.3.1.90.13.00.00.00.00 (934) Obrigações Patronais  
**2.083 Manutenção Equipe CRAS Voluntária** 5.000,00  
296.3.1.90.13.00.00.00.00 (934) Obrigações Patronais  
Total da Suplementação: 49.000,00  
Total Geral da Suplementação: 1.450.000,00

Art. 2º. Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos:

#### 1 - Oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

**10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE - SMECE**  
**10.03 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL**  
**2.043 Manutenção do Ensino Fundamental** 372.000,00  
159.3.1.90.11.00.00.00.00 (101) Vencimentos e Vantagens Fixas  
156.3.3.90.11.00.00.00.00 (103) Vencimentos e Vantagens Fixas  
165.3.3.90.39.00.00.00.00 (102) Outros Serviços Pessoa Jurídica 84.000,00

**11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**  
**11.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**2.072 Ações Tratamento Fora de Domicílio - TFD** 100.000,00  
240.3.3.90.14.00.00.00.00 (303) Diárias

**14 ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**  
**14.01 REC.SOB.A.SUPER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**0.002 Amortização de Encargos com IPASPMJ** 255.000,00  
345.4.6.91.71.00.00.00.00 (000) Principal da Dívida por Contrato

**15 DEFESA CIVIL**  
**15.01 REC.SOB.A.SUPER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**  
**2.114 Implantação e Manutenção Segurança Pública** 235.000,00  
357.3.1.90.11.00.00.00.00 (000) Vencimentos e Vantagens Fixas

#### II. Oriundos do provável excesso de arrecadação nas seguintes fontes:

Fonte	Descrição	Valor
494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	795.000,00
934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - Simas	49.000,00
1024	Auxílio Financeiro para as Ações de Saúde	45.000,00

Artigo 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal nº. 2860, de 28 de julho de 2017 (PPA 2018 - 2021).

Artigo 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal de Diretrizes Orçamentárias.

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 30 de outubro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <https://sicweb.procergs.com.br/verificadorweb/>

Artigo 6º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 09 de novembro de 2020.

JOSÉ SLOBODA

Prefeito Municipal

HESSASHI UMEZU

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

VINICIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Finanças

NARA GISELE BUENO

Secretária Municipal de Planejamento

### DECRETO nº. 377/2020

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade ao servidor LIZANDRO FARIAS DOS SANTOS.

O PREFEITO DE JAGUARUAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 87, X e XI da Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no artigo 40, § 1º, III, IV da Constituição da República Federativa do Brasil e artigos 45 e 46 da Lei Municipal nº. 2037/2009 que dispõe sobre Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruaiva, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. 13850/2015,

### DECRETA

Artigo 1º. Fica concedido o benefício previdenciário de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE, com fundamento no artigo 40, § 1º, inciso III, IV da Constituição Federal e o artigo 45 e 46 da Lei Municipal nº. 2037/2009, ao servidor LIZANDRO FARIAS DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.562-9 SESP/PR e inscrito no CPF/MF nº. XXX.XXX.504-44, no cargo de Trabalhador Braçal, sob a matrícula nº. 243, junto a Prefeitura Municipal de Jaguaruaiva.

Parágrafo Único. Os proventos, conforme artigo 38 e 46 da Lei Municipal 2037/2009, c/c art. 40, § 1º, III, IV da Constituição Federal, serão proporcionais, à razão de R\$ 696,06 (seiscentos e noventa e seis reais e seis centavos) por mês, e terá a complementação salarial constitucional no valor de R\$ 183,94 (cento e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos), equiparando-se, assim, os proventos ao salário mínimo nacional vigente em março de 2016, a razão de R\$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais) por mês, totalizando R\$ 10.560,00 (dez mil e quinhentos e sessenta reais) anuais, assegurando-se a revisão do benefício na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a variação integral do INPC, conforme artigo 40, § 8º da Constituição Federal, não podendo o benefício ser inferior ao salário mínimo nacional vigente.

Artigo 2º. As despesas decorrentes da execução do presente concessão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruaiva - IPASPMJ.

Artigo 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 15/04/2010 e revogando o Decreto nº. 168/2016.

Artigo 4º. Publique-se, registre-se, anote-se.

Gabinete do Prefeito, 09 de novembro de 2020.

JOSÉ SLOBODA

Prefeito

HESSASHI UMEZU

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

VINICIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTEIA MUNHOZ

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

VAI DEBIR FERREIRA

Presidente do IPASPMJ



## SENJUR

### EXTRATO CONTRATUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 172/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1313/2020

OBJETO: Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos Servidores de Dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados, em que a Contratada se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nos especificações e na documentação levada a efeito pelo PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2020.

Data de Assinatura: 10/11/2020

PRAZO: 12 meses

CONTRATADA: PLISS SOLUÇÕES LTDA ME pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº 09.648.542/0001-40

VALOR TOTAL: R\$ 75.000,00

### QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL - PRORROGAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1011/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1198/2019

Reuniram-se na cidade de Jaguaruaiva, Estado do Paraná, sito a Praça Isabel Branco, 142, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARUAÍVA, devidamente inscrita no C.N.P.J.M.F nº 69109000001-38, representada neste ato por representada por Sr. JOSÉ SLOBODA, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade R.G. nº. 4.336.839-7-PR, e CPF nº. 529.333.009-82, residente e

domiciliado na PR 151, Km 217, cv postal 132, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e do outro lado, POSTOS PELANDA COMBUSTÍVEIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 78.901.915/0003-27, com sede na Rod. PR 151, SN, Km 216,7, Jaguaruaiva/PR, neste ato representada por PAULO IRINEU PELANDA, brasileiro (a), empresário (a), portador (a) do CPF nº 500.257.679-68, residente e domiciliado na cidade de Jaguaruaiva/PR, onde em comum acordo resolvem firmar o presente Termo Aditivo, com base no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Acrescenta-se o prazo de 30 (trinta) dias na vigência contratual.

A nova data final expira em 19/12/2020

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

2.1. Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições da ata principal já firmada pelas partes.

### 3. CLÁUSULA SEXTA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

3.1 Este Termo Aditivo terá validade e eficácia na data da assinatura deste.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e avençado, é lavrado o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

11/11/2020.

### MUNICÍPIO DE JAGUARUAÍVA

Jose Sloboda - Prefeito Municipal

### POSTOS PELANDA COMBUSTÍVEIS LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S) DA ATA

Testemunhas:

CPF/RG:



## SMECE

### ATO ADMINISTRATIVO Nº 07/2020

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com fundamento no disposto na Deliberação nº 02/2018 nº CP/CEE/PR, no uso de suas atribuições legais

### RESOLVE:

Homologar a Constituição do Conselho Escolar do Cemei Pedro Nunes município de Jaguaruaiva para o Biênio de 13/10/2020 a 13/10/2022, ficando assim constituído:

Presidente	Danele Cristine Taitar Pinto
Representante da Equipe Pedagógica	Camila Aparecida da Silva
Representante da Equipe Técnica-Administrativa	Posa Pedro Mireli Leite
Representante do Corpo docente	Edina da Fátima Xavier da Silva de Oliveira (titular) Elaine dos Santos Pereira (suplente) Roseli Lopes da Cruz (titular)
Representante da Equipe de Serviços Gerais	Sueli Martins Firmo Pinto (suplente)
Representante da AFPM	Maisa Pivovar Crivoli (titular) Karla Andressa de Souza (suplente)
Representante dos Pais	Leiv de Anhava (titular) Pâmela dos Santos Motta (titular) Amanda Trantom de Araújo (suplente) Fabiana Meneses Martins (suplente)
Representante da Sociedade Civil	Vanessa Ribeiro de Castro Tita (titular) Amanda Paula Moro (suplente)

Jaguariaiva, 09 de novembro de 2020

Eria Maria Ribeiro de Mello







# 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

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2020  
Pregão Eletrônico Nº 104/2020  
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº.1313/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR E PLSS SOLUÇÕES LTDA ME, 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. Jose 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: PLSS SOLUÇÕES LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº 09.648.542/0001-40, com sede à Rua Coronel Dulcídio, nº 08, Centro, Ponta Grossa/PR, neste ato representada por JOÃO MARCOS MORETTI PELISSARI, brasileiro, maior, diretor, inscrito no CPF nº 063.550.739-06, residente e domiciliado na cidade de Ponta Grossa/PR.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos Servidores de Dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede, visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados, em que a Contratada se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2020.

Os itens abrangidos pelo presente instrumento contratual são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÁX. UNIT.	VALOR MÁX.TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA VISANDO SUPRIR A MANUTENÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS E EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE DE TODA A REDE MEDIANTE ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DISPOSTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	12 MESES	R\$ 6.250,00	R\$ 75.000,00

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da Contratada: atos convocatórios, especificações, proposta da proponente concorrente, declarações, documentos de qualificação, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.



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 244  
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

**Parágrafo Primeiro** - Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido, considerando-se, sempre, os seguintes critérios: Observância expressa ao Termo de Referência do processo e ao Edital, quais já são de conhecimento da contratada.

**Parágrafo Segundo** - Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária, durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações de serviços, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global para execução dos serviços e fornecimento dos materiais objeto deste contrato é de R\$ 75.000,00 (SETENTA E CINCO MIL REAIS), sendo que serão pagos R\$ 6.250,00 (seis mil duzentos e cinquenta reais) mensais, de acordo com os itens discriminados na cláusula primeira, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

**Parágrafo Único** - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária a ser definida pela secretaria.

### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Os serviços deverão ser prestados em local a ser indicado pela Contratante conforme especificações constantes no Termo de Referência.

### CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços ora contratados serão efetuados em moeda brasileira corrente, conforme especificações anexos ao procedimento, apresentação da fatura e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para a liberação do pagamento, abaixo:

- a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, na sede da Contratante.
- b) O pagamento será efetuado em até 30 dias após protocolização da nota fiscal, conforme item edital.
- c) Os valores mensais a serem pagos serão os compatíveis com a planilha e proposta anexas ao processo.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Compete à Administração da Contratante, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada.

**Parágrafo Primeiro** - Dos valores da multa:

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



# 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

d) Havendo recusa na execução dos serviços objeto do presente Contrato, será o proponentes declarada Suspensa e/ou Inidônea para licitar ou contratar com o Município de Jaguaraiava pelo prazo de até 02 ( dois) anos, nos termos do art. 87, item III e IV, da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** - As multas mencionadas nas letras a,b,e c , do parágrafo primeiro serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO INICIO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da ordem de serviços pela Contratante.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Imediatamente a partir do recebimento da ordem de serviço.

### CLÁUSULA NONA – DO OBJETO

Caso a Contratada não execute, total ou parcialmente qualquer dos serviços previstos, a Contratante reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros, as custas da Contratada.

**Parágrafo Único** - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, quando objeto descrito na Cláusula Primeira, for executado em desacordo com as especificações, constantes nos documentos do Edital deste processo.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) assegurar a execução deste contrato, proteção e conservação dos serviços executados;
- b) executar, imediatamente, tudo que se fizer necessário nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
- c) permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção dos serviços objeto contrato, a qualquer hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- d) comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços prestados;
- e) atender os encargos de natureza trabalhista, previdenciárias, sociais, tributárias, decorrentes da execução do presente Contrato;
- f) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**Parágrafo Único** - A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

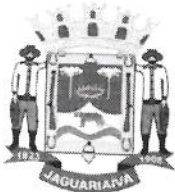
Os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como equipamentos pessoais de trabalho, execução, transporte, e a manutenção, sobre o critério da fiscalização.



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 246 J.  
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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através da Secretaria e profissionais qualificados.

A fiscalização do contrato será efetuada pelo engenheiro designado pelo setor responsável nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sem autorização por escrito, da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, isentado a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS REPAROS

Também obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGENCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, não se confundindo tal prazo com a execução da obra.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

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

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

- a) quando haver decretação de falência ou a instauração de Insolvência Civil em face da Contratada;
- b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 15 (quinze) dias por parte da Contratada sem justificativa aceita;
- d) Serão motivos para a rescisão deste instrumento o rol de motivos descritos no Art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, em conformidade com os artigos 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.



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 247  
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

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente da cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

**Parágrafo Terceiro** - Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, legislação pertinente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e das regras contratuais deste instrumento.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da Comarca de Jaguariáiva, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariáiva/PR, 10 de novembro de 2020.

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA  
Jose Sloboda – Prefeito  
Contratante

PLSS SOLUÇÕES LTDA ME  
Contratada

PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME  
João Marcos Moretti Pellissari  
CPF 063.550.739-06 / CNPJ 09.648.542/0001-40  
Rua Coronel Dulcídio, 08 – Centro  
CEP 84010-280 – Ponta Grossa - PR

### TESTEMUNHAS

Atestado: QUEZIA PRISCILA ZALESKI  
Nome/R.G/C.P.F. n.º: 12.651.356-9

Nome/R.G/C.P.F. n.º:



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



248

Jaguariaíva, 24 de setembro de 2021.

Ref.: Protocolo nº 9461-2020

## **SOLICITA PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020**

Processo DCL 172/2020

#### **OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO NOS SERVIDORES DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL VISANDO MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DE TODA A REDE DE DADOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE REDE, VISANDO TAMBÉM MANTER A SEGURANÇA E BACKUP DOS DADOS ARMAZENADOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA  
PROTOCOLO GERAL

269  
987

PROCESSO/ANO: 9096 - 2021

DADOS CADASTRAIS:


Página 1 de 1

REQUERENTE: DEPARTAMENTO DE INFORMATICA DA PREFEITURA  
ENDEREÇO: PRAÇA ISABEL BRANCO Nº 142, CIDADE ALTA , JAGUARIAIVA  
TELEFONE: CELULAR:  
EMAIL:  
CPF/CNPJ . . / -

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: SOLICITA ADITIVO  
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL  
USUÁRIO: AMANDA LOPES YAROS  
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 22/09/2021 15:51:42  
SÚMULA: OFICIO Nº 553/2021 SARH - SOLICITA ADITIVO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 121/2020 - EMPRESA PLSS SOLUÇÕES EIRELI-ME

DESTINO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

  
Responsável pelo Processo





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

250  
99.

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 - rh@jaguariaiva.pr.gov.br

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

### Ofício nº 553/2021 – SARH

Jaguariaíva, 22 de setembro de 2021.

Prezados Senhores,

Venho através do presente, solicitar aditivo no contrato administrativo Nº 1313/2020 referente a empresa **PLSS SOLUÇÕES EIRELI-ME**, empresa especializada em serviço de manutenção dos servidores e equipamentos da rede, para atender as necessidades das demais secretarias.

Segue anexo carta de manifestação de interesse em prorrogar o prazo contratual.

Certo de poder contar com a sua atenção ao solicitado,  
subscrevo-me.

Atenciosamente,

  
**JOSIAS ZACHAROW PEDROSO**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

  
**RODOLFO GUERKE JUNIOR**  
Diretor de Tecnologia e Informação

**Rodolfo Guerke Junior**  
Dir. de Tecnologia e Informação  
Decreto 043/2021

Ilmo. Sr:  
Maurício Fernandes  
Diretor de Departamento de Compras  
Nesta.



pellissarisoluções

251  
87

1

# CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM PRORROGAR O PRAZO CONTRATUAL

**Pregão Presencial nº 104/2020**

Contrato nº 1313-2020.

Nome da Instituição: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA**

Assunto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção dos servidores e equipamentos de rede, para atender as necessidades da Secretarias.

Excelentíssima Prefeita do Município de Jaguariaíva, Sra. Alcione Lemos.

A empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELLI ME, sediada na Rua Cel Dulcídio, nº 8, centro – Ponta Grossa-PR, CNPJ 09.648.542/0001-40, por intermédio de seu representante legal, Sr. João Marcos Moretti Pellissari, portador de Cédula de Identidade nº 8.093.813-6, CPF 063.550.739-06, manifesta o interesse em prorrogar o prazo de vigência contratual **aplicando o reajuste IGP-M de 8% previsto em contrato.**

A solicitação de renovação é efetuada de acordo com os termos da Lei 8.666/93, suas alterações e Preceitos de Direito Público. Coloco-me a inteira disposição.

Atenciosamente.

Ponta Grossa-PR, 10 de setembro de 2021.

JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI

RG: 8.093.813-6 CPF: 063.550.739-06

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO  
CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariáiva – PR, 30 de setembro de 2021.

### PARECER JURÍDICO

Ref.: Possibilidade de prorrogação contratual

Trata-se de solicitação emitida pelo Ilmo. Sr. Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação acerca da possibilidade de Prorrogação contratual nos autos do processo Licitatório nº 172/2020, Pregão Eletrônico nº 104/2020.

Da análise do pleito, verificamos que se trata de procedimento que objetivou a contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados da Prefeitura Municipal.

O pedido veio embasado com Carta de Aceite da empresa.

É o relato.

De acordo com a Lei 8666/93, os contratos administrativos são firmados com prazos determinados. Escoado o prazo, a regra é licitar. No entanto, a citada norma prevê algumas hipóteses excepcionais em que, estando o prazo finalizado, o administrador, em vez de licitar, prorroga o prazo contratual. Essa prorrogação contratual não se comporta somente na conveniência do administrador: é atividade que se converte em dever-poder, uma vez presentes, no plano dos fatos, os elementos inscritos na hipótese de prorrogação.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

253  
JL

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O juízo de valor a ser aqui despendido deve ter como norte e fundamento a inteligência do multicitado art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, que trata da possibilidade de prorrogação da duração dos contratos:

*“Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:*

*(...)*

*II - a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.*

*(...).”*

Sobre a prorrogação contratual, ainda vale observar o art. 92 da Lei n.8.666/93, na dicção abaixo:

*“Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o disposto no art. 121 desta Lei:*

*Pena - detenção, de dois a quatro anos, e multa.*

*Parágrafo único. Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais.”*







# Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiáva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Interpretando sistematicamente ambos os artigos da lei, temos os seguintes elementos que integram o núcleo da hipótese normativa da prorrogação:

- a) serviço de execução contínua;
- b) finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração;
- c) previsão da possibilidade de prorrogação no instrumento convocatório.

Assim, para que o procedimento de credenciamento seja passível de ter o seu prazo de vigência prorrogado devem estar reunidos os três elementos acima referidos. Ausente um deles, é ilegal a prorrogação.

Em primeiro, o serviço a ser contratado por meio do processo de credenciamento deve ser de natureza *contínua*. É que, a toda prova, tal serviço não pode "sofrer solução de continuidade na prestação que se alonga no tempo, sob pena de causar prejuízos à Administração Pública que dele necessita." (DIÓGENES GASPARINI, in Revista *Diálogo Jurídico*, nº 14, *Prazo e prorrogação do contrato de serviço continuado*.)

Interessante ainda, o comentário do eminente autor Marçal Justen Filho (JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. *Dialética*, 10ª ed., São Paulo, 2004, pág. 492):

"A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro."





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiá - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguaraiava.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

255  
Jf.

Lembrando que a prorrogação contratual requer a presença de um requisito ímpar, qual seja, a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, o preço deve estar condizente com o aplicado no mercado. Acrescente-se ainda, o fato do credenciamento se enquadrar, diante da inviabilidade de competição, na fórmula legal da inexigibilidade, nos termos do art. 25 da Lei n. 8.666/93, não afasta a necessidade de constar deste justificativa do preço.

Resta, ainda, mencionar que deve constar, expressamente, do edital de licitação, com fundamento nos princípios da legalidade, isonomia e segurança jurídica, a data limite para a habilitação dos interessados, bem como, a possibilidade de prorrogação. Como se trata de um procedimento em que há inviabilidade de competição e a Administração contratará com todos os interessados que atendam aos requisitos previstos no edital, mediante sorteio das demandas, faz-se necessário um prazo limitado para habilitação, viabilizando com isso uma gestão segura do procedimento, sem mencionar que se trata de uma forma de resguardar a transparência da Administração e assegurar o respeito ao princípio da igualdade.

Analisando os autos, verificamos que há previsão editalícia para prorrogação, já que o instrumento convocatório em seu item 15.2.2 assim prevê.

Assim, pelos fundamentos acima expostos, entendemos que a vigência do procedimento é passível de prorrogação desde que se trate de contratação de serviço contínuo, esteja comprovada a vantajosidade econômica e exista previsão no instrumento convocatório da possibilidade de prorrogação.





# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

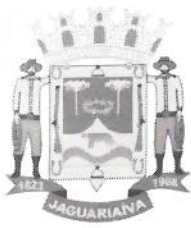
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000  
Fone: (43) 3535-1233 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - asocial@jaguariaiva.pr.gov.br

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateuve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no contrato. Não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes, preço ou aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

É o Parecer, S. M. J.

  
**RENATA POMPEO DA SILVA**  
Procuradora do Município



# 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

Jaguaraiava, 06 de Outubro de 2021.  
Ref.: Protocolo Nº 9461/2020

Ao  
Gabinete

Excelentíssima Senhora Prefeita:

Submeto o presente para ser apreciado Requerimento para concessão de Prorrogação contratual pleiteado pelo Fornecedor **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME** a respeito da Ata de Registro de Preços celebrada através do Pregão Eletrônico Nº 104/2020, o qual segue instruído de Parecer favorável a respeito da concessão, conforme fls. 252 a 256.

Oportunamente renovo nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.  
Com nossos sinceros cumprimentos,

  
Mauricio Fernandes

Diretor de Compras e Licitação

Exma. Sra.  
**ALCIONE LEMOS**  
MD. Prefeita Municipal  
Nesta.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

258

Praça Izabel Branco e Silva, 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 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Ref. Protocolo Geral nº. 09461/2020

À

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento,  
Departamento de Compras e Licitação:

1) **DEFIRO** o pedido na forma solicitada as folhas 250 e 251, qual seja, Aditivo de Prorrogação de Prazo de Vigência Contratual com reajuste IGPM de 8% (oito por cento), com base no parecer exarado pela Douta Procuradora do Município senhora Renata Pompeo da Silva, às folhas 252 a 256, partes integrantes do protocolo em epígrafe;

2) Encaminhamento para providências cabíveis, **desde que cumpridas as formalidades legais;**

Em: 19/10/2021

Alcione Lemos  
Prefeita

Blank lined area for additional information or notes, crossed out with a diagonal line.



GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta  
Fone: (43) 3535 - 9400



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni <sup>259</sup>  
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

Circular nº 220/2021 - DCL

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARA: GABINETE

ASSUNTO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1313/2020 – PARA ASSINATURA

Jaguariaíva, 25 de Outubro de 2021.

Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal,

Sirvo-me do presente, em tempo em que a cumprimento, respeitosamente, para encaminhar, em anexo, duas vias do Quarto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Nº 1313/2020, para coleta de assinatura, a fim de instruir os autos do processo Pregão Eletrônico Nº 104/2020. Seguem dados da contratação:

**1º Termo Aditivo ao contrato nº 1313/2020**

**Contratada: PLSS SOLUÇÕES LTDA.**

**Objeto:** Contratação de Empresa para a realização de serviços de manutenção e instalação nos servidores de dados da Prefeitura Municipal visando manter o bom funcionamento de toda a rede de dados e demais equipamentos de distribuição de rede , visando também manter a segurança e backup dos dados armazenados.

**Natureza do Aditivo:** Prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses. Concede-se ainda reajuste contratual de 8% do valor total conforme IGP-M acumulado no período, o que totaliza R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

**Novo Prazo:** 10/11/2022

**Valor total reajustado:** R\$ 81.000,00

**Valor mensal:** R\$ 6.750,00

**Processo administrativo Nº 172/2020 Pregão Eletrônico nº 104/2020**

**Condutor do Processo: Mauricio Fernandes**

Oportunamente renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Subscrevo-me,

Maurício Fernandes

**DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Exma. Sra.  
**ALCIONE LEMOS**  
MD. Prefeita Municipal  
Nesta.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-1233 - Fax (43) 3535-2130  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84.200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - email: juridicopmj@hotmail.com  
Procuradoria Jurídica

260  
A:

## 1º TERMO ADITAMENTO CONTRATUAL

Pregão Eletrônico nº 104/2020

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 1313/2020

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno com sede à Praça Getulio Vargas, 60 - Centro, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. ALCIONE LEMOS, inscrita no RG nº 2.055.075, e no CPF nº 487.819.839-72, Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções.

**CONTRATADA: PLSS SOLUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 09.648.542/0001-40, com sede a Rua Coronel Dulcídio, 08, Centro, Ponta Grossa/PR, neste ato representada por JOAO MARCOS MORETTI PELISSARI, brasileiro, maior, empresário, inscrito no CPF. nº. 063.550.739-06 residente e domiciliado na cidade de Ponta Grossa/PR.

**Cláusula Primeira** - Em conformidade com o artigo 57, II e 65, §1º da Lei nº 8.666/93 e Protocolos integrantes do procedimento, adita-se o presente contrato a fim de conceder prorrogação contratual por mais 12 (doze) meses, a findar-se em 10/11/2022. Concede-se ainda reajuste contratual de 8% do valor total conforme IGP-M acumulado no período, o que totaliza R\$ 6.000,00 (seis mil reais). O valor reajustado totaliza R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), sendo R\$ 6.750,00 mensais.

**Cláusula Segunda** - Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no instrumento de contrato administrativo nº 1313/2020 anteriormente firmado.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente aditivo de contrato com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza os seus efeitos legais.

Jaguariaíva, 21/10/2021

  
**MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**  
Alcione Lemos  
CONTRATANTE

**PLSS** Assinado de forma digital por PLSS  
**SOLUCOES** SOLUCOES  
**EIRELI:0964** EIRELI:0964854200  
**8542000140** 0140  
Dados: 2021.10.21  
16:39:24 -03'00'  
**PLSS SOLUÇÕES LTDA**  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_