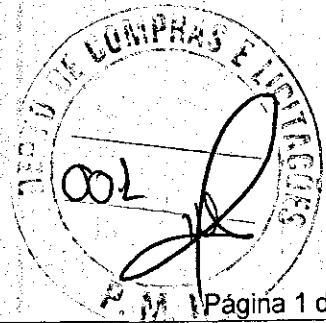


PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

PROCESSO/ANO: 2065 - 2020



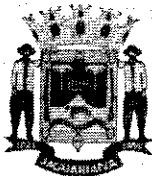
DADOS CADASTRAIS:

REQUERENTE: SEC. MUN. DE FINANÇAS
ENDEREÇO: CONVERSÃO DO SISTEMA Nº S/N, JAGUARIAIVA
TELEFONE: CELULAR:
EMAIL:
CPF/CNPJ . . / -

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: SOLICITAÇÃO
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: JACIELE DE ALMEIDA
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 12/02/2020 10:21:04
SÚMULA: SOLICITA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE FRAMEWORK, BEM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS EM ARRECADAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
DESTINO: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Responsável pelo Processo



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



Jaguariaíva/PR, 10 de fevereiro de 2020.

AO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

D.D. Sr. Maurício Fernandes

Diretor de Compras e Licitações

Ref.: Solicitação de Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

Considerando a necessidade de implementação no município de Jaguariaíva de ferramentas que abriguem as descritas no Termo de Referência, solicitamos que sejam efetuados os procedimentos licitatórios legais a fim de suprir o objeto.

Encaminhamos em anexo o Termo de Referência com suas especificações, além de Cotação de Preços e informações que podem auxiliar na elaboração do feito.

Sendo o que tínhamos a requerer, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

VINICIUS ANDRE BRIZOLA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Finanças

NARA CISELLE BUENO

Secretária Municipal de Planejamento

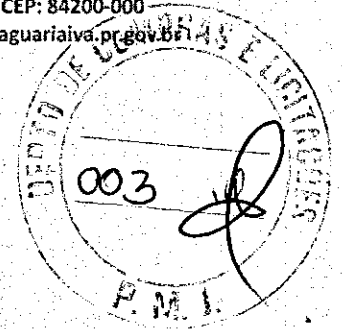


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO A SER LICITADO

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

Dos Requisitos e Especificações Técnicas que deverão ser cumpridas:

Para o SOFTWARE:

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

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

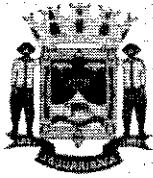
As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

Adaptabilidade

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

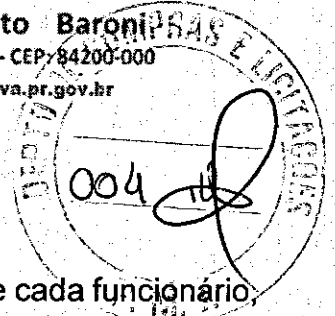
Flexibilidade

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



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



Segurança

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

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

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

Idioma

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

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

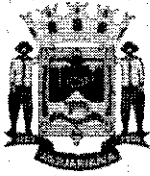
Ambiente Tecnológico

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

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

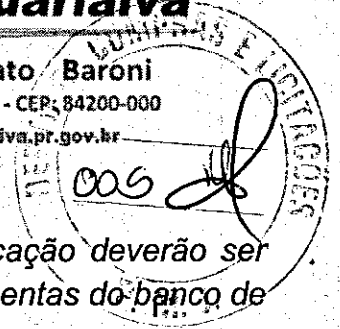
O sistema deverá ser acessado pelos seguintes navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Mozilla-Firefox, Google Chrome.

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



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

O sistema deverá possuir interface gráfica.

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

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

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

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

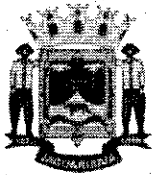
Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo administrador do sistema ou usuário.

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

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

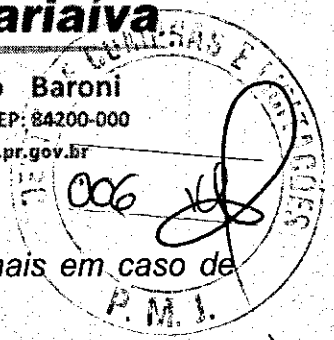
Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.

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



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

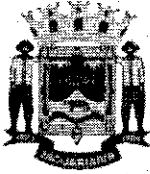
O sistema deve ser acessado com uma única senha por usuário.

As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.

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

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

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



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

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

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

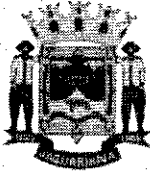
Permitir a definição de acessos de usuários ao módulo/sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

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

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

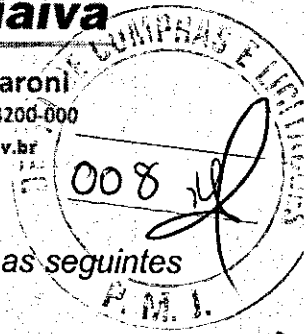
Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.

O sistema deve possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de: inclusões, alterações, exclusões, consultas e



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições:

Operações por usuário;

Operações por lotações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

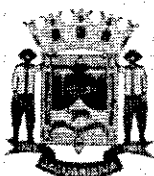
Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;

Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de webservice.

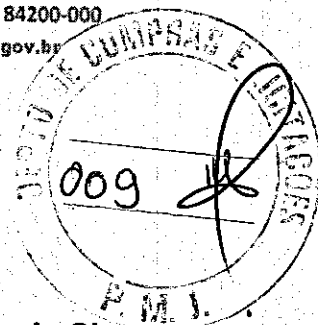


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000

Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

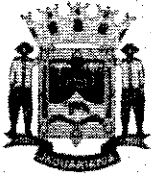


Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

- Padrão MVC (Model-view-Controller);*
- Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);*
- Programação Orientada a Objetos;*
- Documentação em Português do Brasil;*
- Permitir o reaproveitamento de código;*
- Permitir o nível mínimo de segurança da informação;*
- Incluir Framework para processamento de template HTML;*
- Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);*
- Permitir cadastro de grupos de usuários;*
- Permitir a funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;*
- Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;*
- Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;*
- Permitir a criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código;*
- Permitir a criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;*
- Permitir interface por meio de Webservice do Framework para com servidor de relatórios padrão de mercado;*
- Permitir funcionalidade de envio de e-mail;*
- Permitir funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).*

Documentação e Código Fonte

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

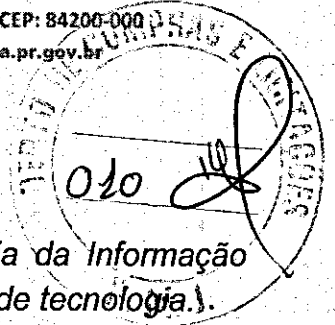


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000

Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



Requisitos

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

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

Requisitos (caso de uso ou prototipação);

Dicionário de dados;

Diagrama de classe;

Diagrama de atividade;

Métodos e documentos gerados na construção.

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

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

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

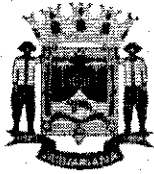
O fornecedor vencedor do certame deverá fornecer além do Framework as seguintes soluções já existentes ou desenvolvidas na ferramenta e fornecer profissionais e demais instrumentos para realização do objeto:

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em Geotecnologias

Descrição da ferramenta:

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

Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido



Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáva - PR - CEP: 89200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-36 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

1. Funcionalidades

1. Ambiente Público:

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote e Área do Terreno.

2. Ambiente Autenticado

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os lote e edificações.

5. Campo de busca por:

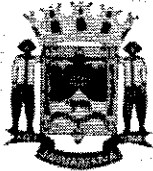
1. Proprietário: Ao pesquisar por proprietário, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome do proprietário, documento e endereço do imóvel, permitindo a localização apenas de um imóvel por vez no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.
2. Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.
3. Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema tributário do município.
4. Inscrição Imobiliária: Pesquise pela inscrição utilizando apenas números.

6. Mapa - Camada de Lotes

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

1. Informações do Proprietário

1. Nome do Proprietário
2. Documento (CPF ou CNPJ)

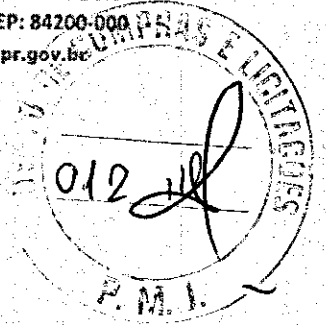


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000

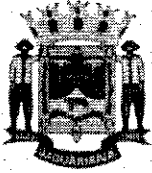
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



3. Nome do Responsável
4. Documento (CPF ou CNPJ)
5. Endereço,
6. Número
7. Bairro
8. Inscrição Imobiliária
9. Matrícula
10. Numero do Cadastro
2. Informações sobre o Terreno
 1. Situação
 2. Quadra
 3. Lote
 4. Valor Venal
 5. Tipo
 6. Englobado
 7. Área Total do Terreno
 8. Área Construída
 9. Testada do lote
 10. Aliquota Territorial
 11. Aliquota Predial
 12. Observação
3. Botão referente a Consulta Prévia *
4. Botão referente ao BCI**

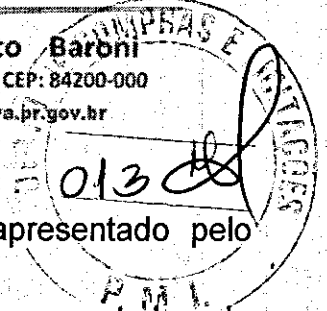
Sistema Administrativo GRP para a ferramenta acima descrita (nome a ser informado pelo fornecedor vencedor):

1. Tela de autenticação com login e senha
2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo
 1. AutoComplete
 2. Grupo de Usuário
 3. Menu
 4. SubMenu
 5. Liberação de Acesso
 6. Parâmetros
 7. Usuário



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

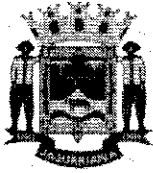
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

*** Consulta Prévia**

1. Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:
 1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.
 2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Numero, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.
 3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo
 1. Observações sobre o zoneamento em questão
 2. Tabela de parâmetros como por exemplo:
 1. Testada Mínima
 2. Lote Mínimo
 3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
 4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
 5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
 6. Número Máximo de Pavimentos
 7. Recuo Mínimo Frontal
 8. Afastamento Mínimo das Divisas
 9. Taxa de Ocupação Máxima
 10. Taxa de Permeabilidade Mínima
 3. Parâmetros de Uso do Solo
 1. Uso Permitido
 2. Uso Permissível
 3. Uso Proibido
 4. Vagas de Estacionamento
 1. Categorias

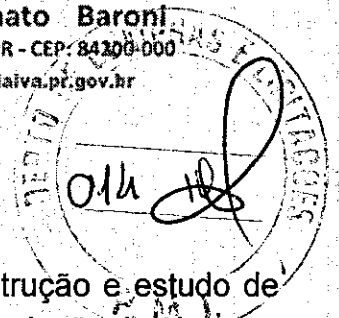


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

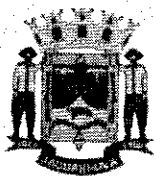


2. Tipo de Imóvel
3. Número mínimo de vagas
5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.
6. Imagem do Terreno:
 1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias.

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

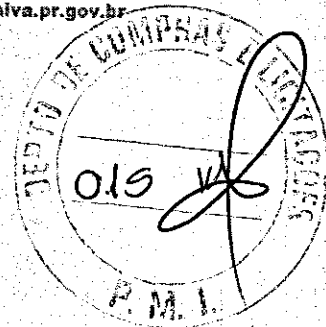
Emissão de um documento referente ao dados imobiliários com informações do terreno, edificações, zoneamento entre outros dados.

1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.
2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.
3. Informações do Imóvel:
 1. Cadastro
 2. Inscrição imobiliária
 3. Insc. Imobiliária anterior
 4. Matrícula
 5. Data do Cadastro
4. Informações do endereço do imóvel
 1. Logradouro
 2. Bairro
 3. Complemento
 4. Informação complementar
 5. Loteamento
 6. Edifício
 7. Bloco/Apto
 8. Quadra
 9. Lote
 10. Garagem

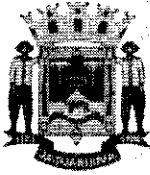


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



11. Loja
12. Sala
5. Informações da Unidade
 1. Área Comum
 2. Afastamento frontal
 3. Número de Pavimentos
 4. Área Construída da Unidade
6. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. CPF/CNPJ do Proprietário
 3. RG/Insc. Estadual
 4. Cidade
 5. Estado
 6. CEP
 7. Bairro
 8. Endereço
7. Informações do Terreno
 1. Tipo de Patrimônio
 2. Incidência
 3. Forma
 4. Situação
 5. Frente
 6. Topografia
 7. Pedologia
 8. Nível da Rua
 9. Pavimentação
 10. Limitação Frente
8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro
 1. Sarjeta
 2. Pavimentação
 3. Passeio
 4. Água
 5. Galeria
 6. Esgoto
 7. Iluminação
 8. Urbanismo
 9. Limpeza Pública
 10. Coleta Lixo
9. Testada das Taxas e Carnê



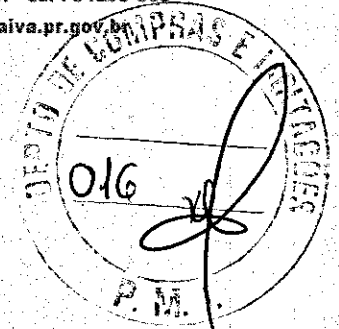
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000

Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

1. Coleta de Lixo
2. Testada Frente
3. Testada Direita
4. Testada Fundos
5. Testada Esquerda
6. Redutor
10. IPTU 2020 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
11. IPTU 2021 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
 2. Percentual Redutor
12. Observação
13. Metragens
 1. Testada Principal
 2. Seção
 3. Logradouro
 4. Bairro
 5. CEP
14. Zoneamento
 1. Descrição
 2. Principal

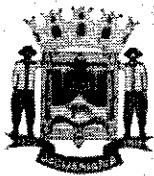


Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento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

DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

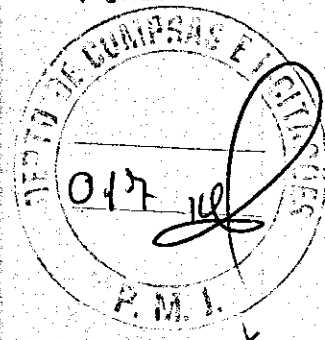
A ferramenta desenvolvida dentro do framework deve contemplar e permitir que o município estabeleça o alinhamento e a estratégia institucional da secretaria de finanças e administração com as seguintes funcionalidades:

Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



- Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho
- Cadastro Consulta e relatórios de roteiro
- Cadastro Consulta e relatórios de status
- Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite
- Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite
- Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação
- Cadastro Consulta e relatórios Secretaria
- Cadastro Consulta e relatórios Categoria
- Cadastro Consulta e relatórios Processos
- Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos
- Cadastro Consulta e relatórios Andamentos
- Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização
- Cadastro Consulta e relatórios lote de processo
- Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira
- Acompanhamento de prazos
- Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão
- Modulo Gestor com informações gerenciais periódicas e-mail e sms parametrizável
- Sistema de avaliação
 - a) Cadastro de Questionários
 - b) Cadastro de Perguntas
 - c) Cadastro de Respostas
 - d) Relatórios Quantitativos através de planilhas e gráficos
 - e) Relatórios Qualitativos
- Permitir Integração através de web service com sistemas existentes na prefeitura
- Web service integrando as bases existentes na Prefeitura.

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



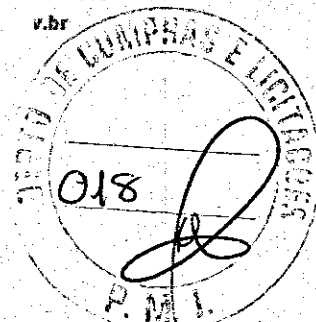
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

200-000

v.br

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

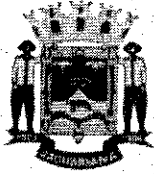


Descrição da Assessoria e dos serviços

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

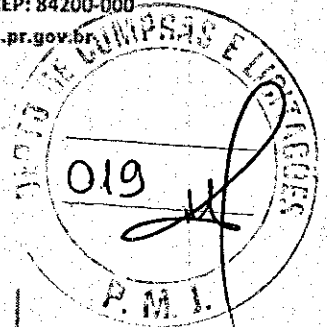
a) serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.

b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas, da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-33 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

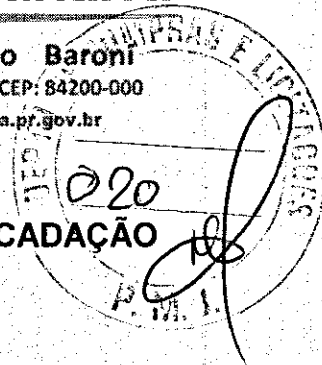
A empresa vencedora do certame deverá, além de desenvolver e implementar os sistemas e ferramentas aqui descritos:

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



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Serviços especializados em banco de dados.

Ferramenta: INTELIGÊNCIA DE NEGOCIO

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

Realizados após o horário de expediente;

b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.): I. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

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

III. O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;

IV. A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;

V. As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.

c) Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;

d) Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;

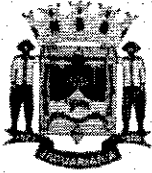
e) Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina;

f) Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;

g) Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição, o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;

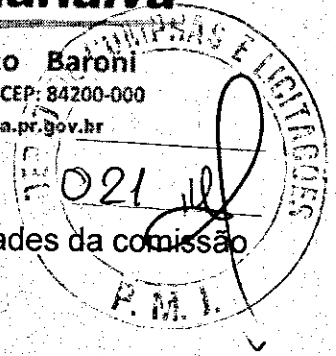
h) As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;

i) Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema



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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.

FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

Os profissionais da vencedora deverão estudar as bases de dados existentes e posteriormente criar um banco de dados exclusivo para gestão das informações criando um banco único. A ferramenta vai possibilitar Gerir e consultar as informações para tomar decisões, mas o serviço especializado vai possibilitar a eficácia na extração das informações dos bancos de dados existentes, quanto maior o profissionalismo mais fidedignos e confiáveis serão as medidas.

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

Descrição da ferramenta

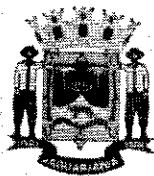
Deve Contemplar: Integração com os Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução. Criar novos cenários (agrupamento de painéis), salvar cenários, exclusão de cenários conforme controle de acesso, conexões com banco de dados diversos como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

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

Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).

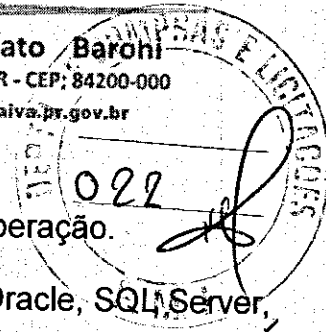
Permitir abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.

Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

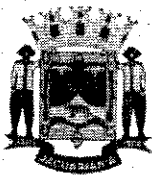
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguaraiava.pr.gov.br



- Permitir salvar os cenários criados no banco de dados para futura recuperação.
- Permitir o cadastro de conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL.
- Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados. Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente.
- Permitir a exibição das referências extraídas no Script em formato de tabela.
- Permitir o agendamento programado da carga dos dados ou início imediato da carga.
- Permitir a criação de tabelas completas e simples com possibilidade de interdependências entre elas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados.
- Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados. Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, TreeMap e Meter.
- Permitir a visualização dos filtros aplicados as consultas com possibilidade de apagá-la e refazê-lo.
- Permitir o controle de acesso dos usuários sobre os cenários e suas ações.

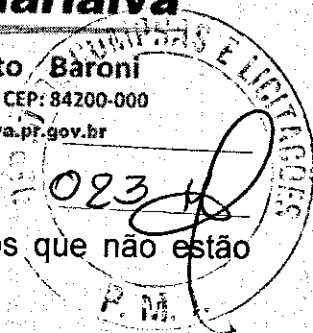
Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

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



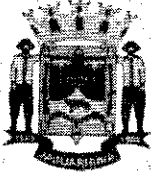
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



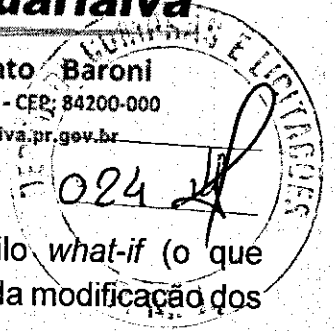
que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;

- d. Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de *drill-down*, ou seja, consulta de detalhes de uma informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;
- e. Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);
- f. Deve permitir que os usuários possam executar operações de *slice and disse*, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;
- g. Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de *Business Intelligence*;
- h. Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;
- i. Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de *Business Intelligence*, incluindo os manuais e documentação técnica do *software*;
- j. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



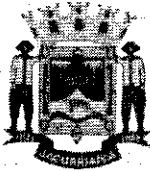
- k. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo *what-if* (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;
- k. Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;
- k. Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula *like*);
- k. Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
- k. Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;

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

- a. Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;
- b) Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, .xlsx);

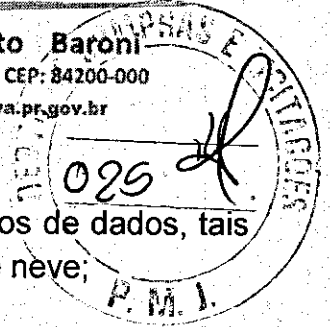
Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;

- c. Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo;
- d. Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

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

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

DAS OBRIGAÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Fica determinado que as ferramentas (Software) durante a vigência do contrato poderão ser alteradas bem como o escopo dos serviços e assessoria objeto desse certame, para assim atender as necessidades da administração, fica estabelecido que a administração previamente estabelecerá um plano de trabalho para o desenvolvimento das ações, onde a vencedora deverá respeitar o edital e também o plano de trabalho.



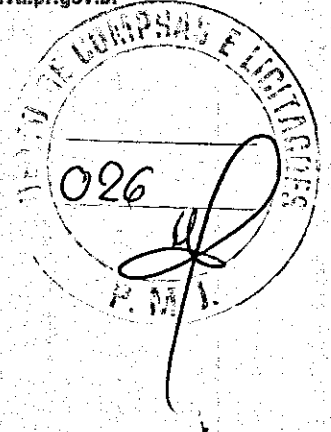
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

FISCAL DE CONTRATO:

Nome: DISNEY ALVES DE OLIVEIRA

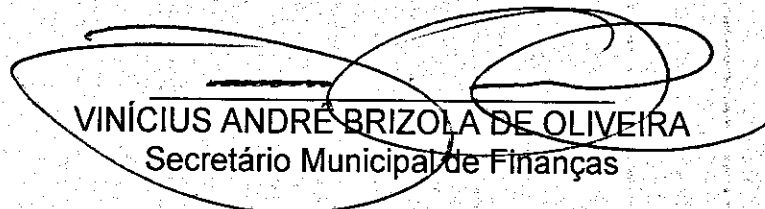
CPF: 900.349.969-15



Jaguariaíva/PR, 10 de fevereiro de 2020.



NARA GISELLE BUENO
Secretária Municipal de Planejamento

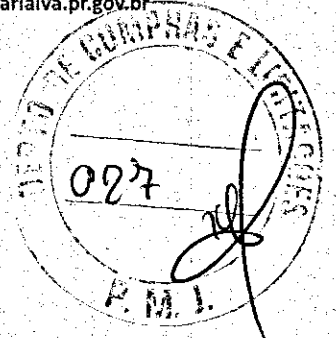


VINÍCIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Finanças



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



TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO A SER LICITADO

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

Dos Requisitos e Especificações Técnicas que deverão ser cumpridas:

Para o SOFTWARE:

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

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

As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

Adaptabilidade

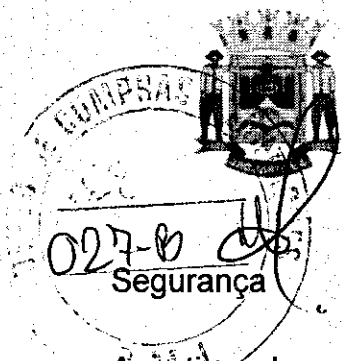
O sistema deve permitir sua adaptação às necessidades do Município de Jaguariaíva por meio de parametrizações ou customizações. Deve possuir ferramentas que possibilitem a adaptação do sistema aplicativo às necessidades de gestão da Secretaria, utilizando um mínimo de esforço de programação, isto é,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

Flexibilidade

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

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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

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

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

Idioma

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

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

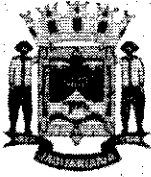
Ambiente Tecnológico

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

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

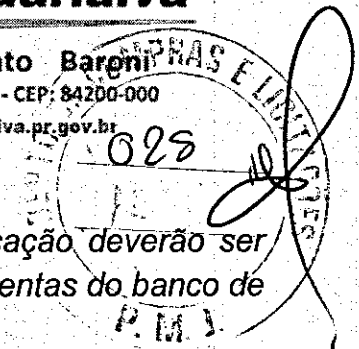
O sistema deverá ser acessado pelos seguintes navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Mozilla-Firefox, Google Chrome.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Bagni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

O sistema deverá possuir interface gráfica.

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

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

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

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

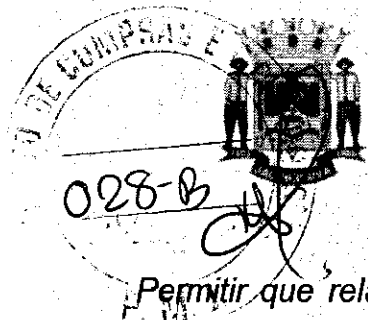
Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo administrador do sistema ou usuário.

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

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

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

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



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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

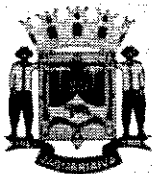
O sistema deve ser acessado com uma única senha por usuário.

As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.

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

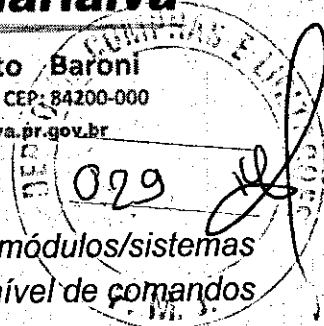
Possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.

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



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

O sistema deve possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de: inclusões, alterações, exclusões, consultas e

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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes

condições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

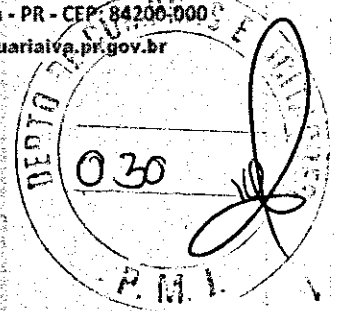
Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo, Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

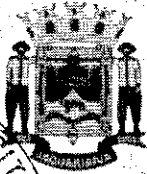


Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

- Padrão MVC (Model-view-Controller);*
- Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);*
- Programação Orientada a Objetos;*
- Documentação em Português do Brasil;*
- Permitir o reaproveitamento de código;*
- Permitir o nível mínimo de segurança da informação;*
- Incluir Framework para processamento de template HTML;*
- Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);*
- Permitir cadastro de grupos de usuários;*
- Permitir a funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;*
- Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;*
- Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;*
- Permitir a criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código;*
- Permitir a criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;*
- Permitir interface por meio de Webservice do Framework para com servidor de relatórios padrão de mercado;*
- Permitir funcionalidade de envio de e-mail;*
- Permitir funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).*

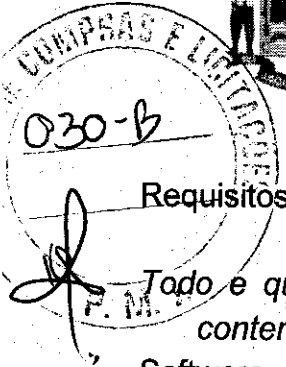
Documentação e Código Fonte

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



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

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

Requisitos (caso de uso ou prototipação);

Dicionário de dados;

Diagrama de classe;

Diagrama de atividade;

Métodos e documentos gerados na construção.

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

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

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

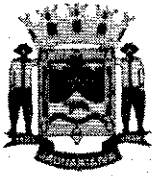
O fornecedor vencedor do certame deverá fornecer além do Framework as seguintes soluções já existentes ou desenvolvidas na ferramenta e fornecer profissionais e demais instrumentos para realização do objeto:

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em Geotecnologias

Descrição da ferramenta:

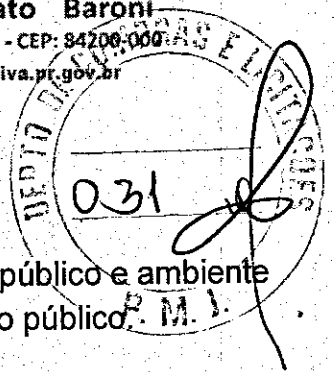
O vencedor deverá apresentar uma nomenclatura para a ferramenta do sistema que será desenvolvida ou criada com as seguintes especificações:

Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

1. Funcionalidades

1. Ambiente Público:

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote e Área do Terreno.

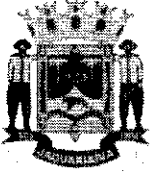
2. Ambiente Autenticado

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os lote e edificações.
5. Campo de busca por:

1. Proprietário: Ao pesquisar por proprietário, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome do proprietário, documento e endereço do imóvel, permitindo a localização apenas de um imóvel por vez no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.
2. Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.
3. Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema tributário do município.
4. Inscrição Imobiliária: Pesquise pela inscrição utilizando apenas números.

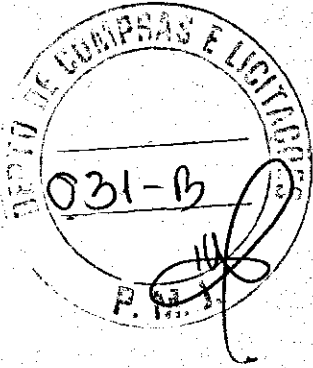
6. Mapa - Camada de Lotes

1. Em cada lote, é possível clicar sobre o mesmo e será aberto uma janela modal:
 1. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. Documento (CPF ou CNPJ)



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

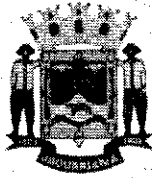
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



3. Nome do Responsável
4. Documento (CPF ou CNPJ)
5. Endereço,
6. Número
7. Bairro
8. Inscrição Imobiliária
9. Matrícula
10. Número do Cadastro
2. Informações sobre o Terreno
 1. Situação
 2. Quadra
 3. Lote
 4. Valor Venal
 5. Tipo
 6. Englobado
 7. Área Total do Terreno
 8. Área Construída
 9. Testada do lote
 10. Aliquota Territorial
 11. Aliquota Predial
 12. Observação
3. Botão referente a Consulta Prévia *
4. Botão referente ao BCI**

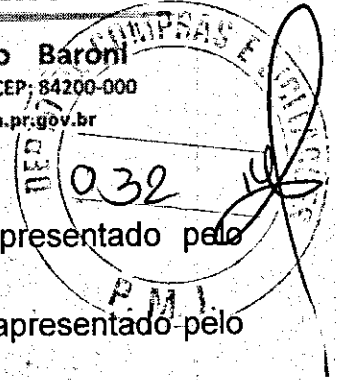
Sistema Administrativo GRP para a ferramenta acima descrita (nome a ser informado pelo fornecedor vencedor):

1. Tela de autenticação com login e senha
2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo
 1. AutoComplete
 2. Grupo de Usuário
 3. Menu
 4. SubMenu
 5. Liberação de Acesso
 6. Parâmetros
 7. Usuário



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

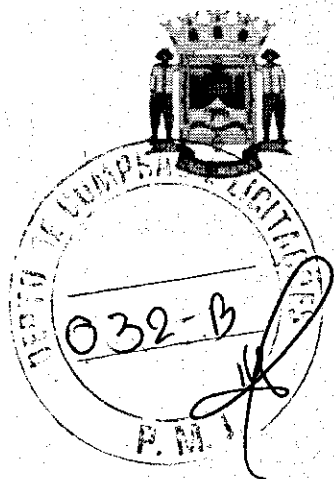
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

*** Consulta Prévia**

1. Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:
 1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.
 2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Numero, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.
 3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo
 1. Observações sobre o zoneamento em questão
 2. Tabela de parâmetros como por exemplo:
 1. Testada Mínima
 2. Lote Mínimo
 3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
 4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
 5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
 6. Número Máximo de Pavimentos
 7. Recuo Mínimo Frontal
 8. Afastamento Mínimo das Divisas
 9. Taxa de Ocupação Máxima
 10. Taxa de Permeabilidade Mínima
 3. Parâmetros de Uso do Solo
 1. Uso Permitido
 2. Uso Permissível
 3. Uso Proibido
 4. Vagas de Estacionamento
 1. Categorias



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

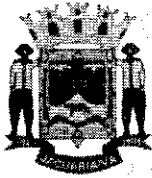
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

2. Tipo de Imóvel
3. Número mínimo de vagas
5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.
6. Imagem do Terreno:
 1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias.

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

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

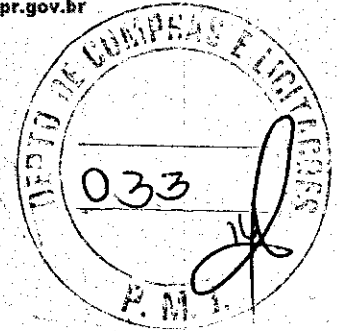
1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.
2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.
3. Informações do Imóvel:
 1. Cadastro
 2. Inscrição imobiliária
 3. Insc. Imobiliária anterior
 4. Matrícula
 5. Data do Cadastro
4. Informações do endereço do imóvel
 1. Logradouro
 2. Bairro
 3. Complemento
 4. Informação complementar
 5. Loteamento
 6. Edifício
 7. Bloco/Apto
 8. Quadra
 9. Lote
 10. Garagem

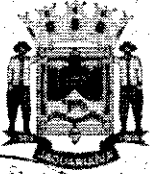


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

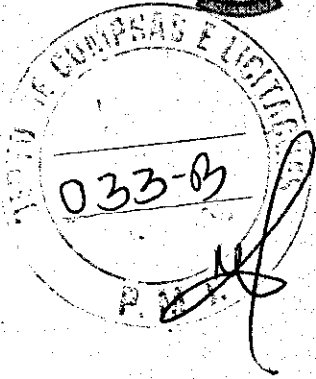
11. Loja
12. Sala
5. Informações da Unidade
 1. Área Comum
 2. Afastamento frontal
 3. Número de Pavimentos
 4. Área Construída da Unidade
6. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. CPF/CNPJ do Proprietário
 3. RG/Insc. Estadual
 4. Cidade
 5. Estado
 6. CEP
 7. Bairro
 8. Endereço
7. Informações do Terreno
 1. Tipo de Patrimônio
 2. Incidência
 3. Forma
 4. Situação
 5. Frente
 6. Topografia
 7. Pedologia
 8. Nível da Rua
 9. Pavimentação
 10. Limitação Frente
8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro
 1. Sarjeta
 2. Pavimentação
 3. Passeio
 4. Água
 5. Galeria
 6. Esgoto
 7. Iluminação
 8. Urbanismo
 9. Limpeza Pública
 10. Coleta Lixo
9. Testada das Taxas e Carnê





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



1. Coleta de Lixo
2. Testada Frente
3. Testada Direita
4. Testada Fundos
5. Testada Esquerda
6. Redutor
10. IPTU 2020 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
11. IPTU 2021 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
 2. Percentual Redutor
12. Observação
13. Metragens
 1. Testada Principal
 2. Seção
 3. Logradouro
 4. Bairro
 5. CEP
14. Zoneamento
 1. Descrição
 2. Principal

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

DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

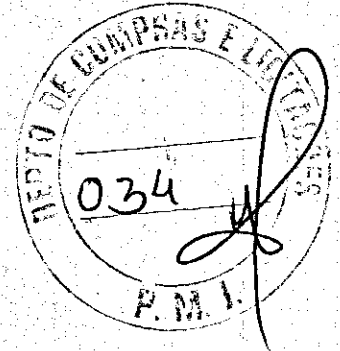
A ferramenta desenvolvida dentro do framework deve contemplar e permitir que o município estabeleça o alinhamento e a estratégia institucional da secretaria de finanças e administração com as seguintes funcionalidades:

Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000
Fone: (43)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



- Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho
- Cadastro Consulta e relatórios de roteiro
- Cadastro Consulta e relatórios de status
- Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite
- Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite
- Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação
- Cadastro Consulta e relatórios Secretaria
- Cadastro Consulta e relatórios Categoria
- Cadastro Consulta e relatórios Processos
- Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos
- Cadastro Consulta e relatórios Andamentos
- Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização
- Cadastro Consulta e relatórios lote de processo
- Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira
- Acompanhamento de prazos
- Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão
- Modulo Gestor com informações gerenciais periódicas e-mail e sms parametrizável
- Sistema de avaliação
 - a) Cadastro de Questionários
 - b) Cadastro de Perguntas
 - c) Cadastro de Respostas
 - d) Relatórios Quantitativos através de planilhas e gráficos
 - e) Relatórios Qualitativos
- Permitir Integração através de web service com sistemas existentes na prefeitura
- Web service integrando as bases existentes na Prefeitura.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

200-000

v.br

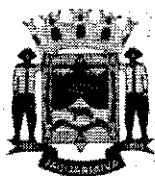
ETAPA 1 - Diagnóstico	S.1.1. Realização de entrevistas com dirigentes
	S.1.2. Desenho da cadeia de valor
	S.1.3 - Análise do ambiente interno e externo
ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	S.2.1 - Definição da missão e visão do órgão
	S.2.2 - Elaboração do mapa estratégico
	S.2.3 - Elaboração e definição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

Descrição da Assessoria e dos serviços

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

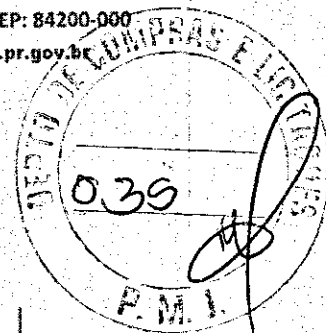
a) serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.

b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas, da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de 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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

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

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

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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Serviços especializados em banco de dados.

Ferramenta: INTELIGÊNCIA DE NEGOCIO

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

Realizados após o horário de expediente;

b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.): I. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

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

III. O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;

IV. A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;

V. As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.

c) Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;

d) Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;

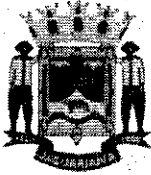
e) Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina;

f) Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;

g) Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição, o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;

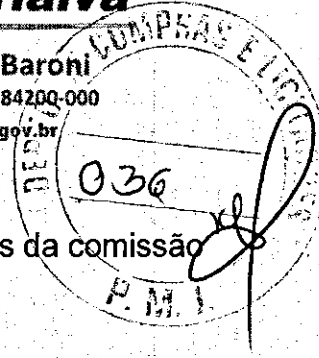
h) As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;

i) Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema



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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.

FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

Os profissionais da vencedora deverão estudar as bases de dados existentes e posteriormente criar um banco de dados exclusivo para gestão das informações criando um banco único. A ferramenta vai possibilitar Gerir e consultar as informações para tomar decisões, mas o serviço especializado vai possibilitar a eficácia na extração das informações dos bancos de dados existentes, quanto maior o profissionalismo mais fidedignos e confiáveis serão as medidas.

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

Descrição da ferramenta

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

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

Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).

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

Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.



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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

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

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

Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados. Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente.

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

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

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

Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados. Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, TreeMap e Meter.

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

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

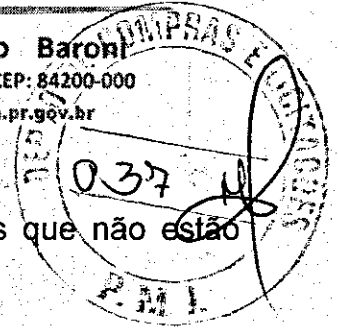
Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

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



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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;

- d. Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de *drill-down*, ou seja, consulta de detalhes de uma informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;
- e. Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);
- f. Deve permitir que os usuários possam executar operações de *slice and disse*, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;
- g. Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de *Business Intelligence*;
- h. Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;
- i. Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de *Business Intelligence*, incluindo os manuais e documentação técnica do *software*;
- j. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;



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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br

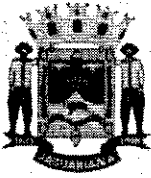
- k. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo *what-if* (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;
- k. Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;
- k. Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula *like*);
- k. Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
- k. Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;

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

- a. Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;
- b) Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, .xlsx);

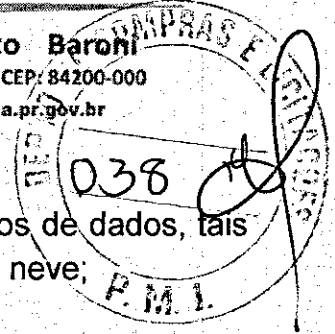
Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;

- c. Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo;
- d. Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;



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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



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

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

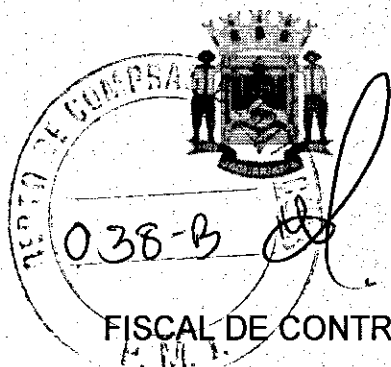
- a. Devem permitir o agrupamento dos gráficos, tabelas e filtros a serem manipulados pelos usuários em áreas de negócio, de modo a facilitar e organizar o acesso aos mesmos;
- b. Os filtros selecionados pelos usuários devem ter abrangência geral no modelo de dados, permitindo que os valores dos dados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

DAS OBRIGAÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Fica determinado que as ferramentas (Software) durante a vigência do contrato poderão ser alteradas bem como o escopo dos serviços e assessoria objeto desse certame, para assim atender as necessidades da administração, fica estabelecido que a administração previamente estabelecerá um plano de trabalho para o desenvolvimento das ações, onde a vencedora deverá respeitar o edital e também o plano de trabalho.

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)3535-9400 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



FISCAL DE CONTRATO:

Nome: _____

CPF: _____

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE CONTRATAÇÃO PARA A EMPRESA VENCEDORA

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

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

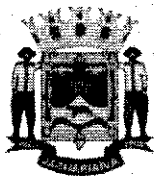
- a) Profissional Certificado em Banco de Dados SQL SERVER;
- b) Profissional Certificado em Banco de Dados POSTGRESQL;
- c) Profissional Certificado em Processo de Qualidade de Software(CMMI ou MOPROSOFT ou MPS-BR ou SIMILAR).
- d) Comprovação da empresa de Registro junto CREA;
- e) Advogado devidamente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

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

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

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

- a) Apresentação de contrato social, no caso de sócio;

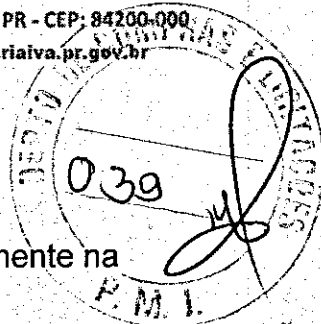


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - www.jaguariaiva.pr.gov.br



- b) Cópia da carteira de trabalho;
- c) Contrato particular de prestação de serviço;
- d) Prova de eleição do profissional indicado como Diretor(a) da proponente na data prevista para início dos serviços;
- e) Caso a proponente possua cadastro em Conselho Profissional, poderá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao referido conselho, dentro do prazo de validade, onde o(s) profissional(is) indicado(s) conste(m) como responsável técnico e/ou quadro técnico.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de aptidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

O Atestado deverá conter o nome da empresa e atender o que segue:

O Atestado deverá possuir:

- a) Comprovação de execução de serviços compatíveis com o objeto licitado;
- b) Entende-se por serviço equivalente com o objeto da presente licitação, a execução/prestação que possua, no mínimo, quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do serviço do objeto proposto.

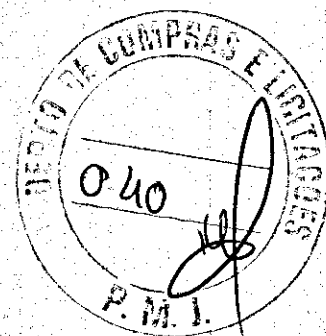
Jaguariáiva/PR, 10 de fevereiro de 2020.



NARA GISELLE BUENO
Secretária Municipal de Planejamento



VINÍCIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Finanças



PROPOSTA COMERCIAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
A/C SR. DISNEI

Orçamento

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.	R\$ 32.500,00 - Mês R\$ 450.000 IMPLANTAÇÃO CODIGO FONTE MIGRAÇÃO E TREINAMENTO
---	--

Dos Requisitos e Especificações Técnicas que deverão ser cumpridas:

Para o SOFTWARE:

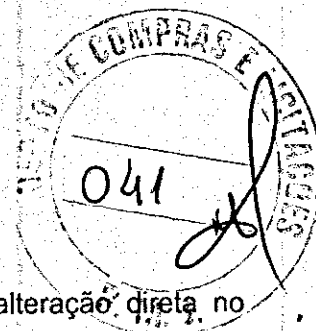
Apresentar as Funcionalidades do software e do framework conforme descrições deste Termo, bem como seu código fonte e seus respectivos documentos, sendo este nativo da solução, não será aceito framework de terceiros, avaliação será realizada através de checklist;

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

As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

Adaptabilidade

O sistema deve permitir sua adaptação às necessidades do Município de Jaguariaiva por meio de parametrizações ou customizações. Deve possuir ferramentas que possibilitem a adaptação do sistema aplicativo às necessidades de gestão da Secretaria, utilizando um



mínimo de esforço de programação, isto é, sem necessidade de alteração direta no código fonte e utilizando funções da aplicação com interface gráfica.

Flexibilidade

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

Segurança

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

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

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

Idioma

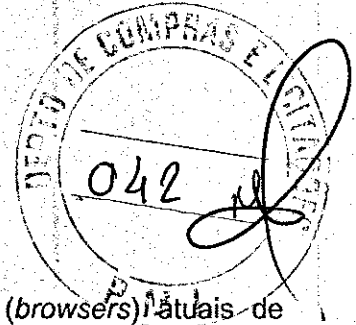
As partes da solução que venha a ser apresentada para atender a esse edital, que interagem com os usuários – telas, documentação e *help* – deverão estar redigidos em idioma Português do Brasil.

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

Ambiente Tecnológico

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

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



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

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

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

O sistema deverá possuir interface gráfica.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de *e-mails* para os usuários, de acordo com *e-mails* previamente cadastrados para cada usuário.

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

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



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

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

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

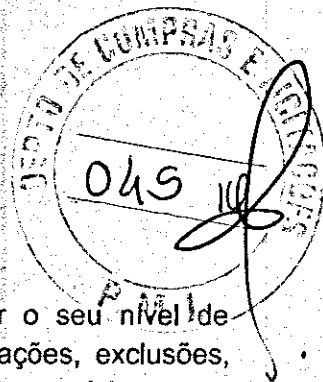
O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso ao sistema.

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

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

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

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



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

Operações por usuário;

Operações por lotações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

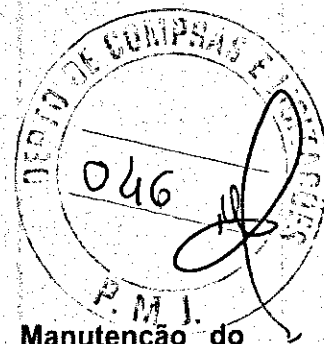
Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;

Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de *webservice*.



Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

- Padrão MVC (*Model-view-Controller*);
- Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);
- Programação Orientada a Objetos;
- Documentação em Português do Brasil;
- Permitir o reaproveitamento de código;
- Permitir o nível mínimo de segurança da informação;
- Incluir *Framework* para processamento de template HTML;
- Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);
- Permitir cadastro de grupos de usuários;
- Permitir a funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;
- Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;
- Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;
- Permitir a criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código;
- Permitir a criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;
- Permitir interface por meio de *WebService* do *Framework* para com servidor de relatórios padrão de mercado;
- Permitir funcionalidade de envio de *e-mail*;
- Permitir funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).

Documentação e Código Fonte

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



Requisitos

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

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

- Requisitos (caso de uso ou prototipação);
- Dicionário de dados;
- Diagrama de classe;
- Diagrama de atividade;
- Métodos e documentos gerados na construção.

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

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

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

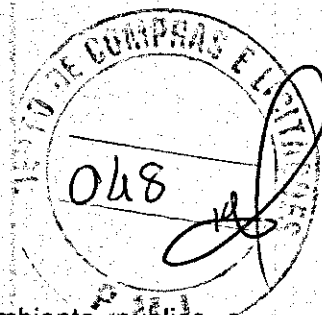
O fornecedor vencedor do certame deverá fornecer além do Framework as seguintes soluções já existentes ou desenvolvidas na ferramenta e fornecer profissionais e demais instrumentos para realização do objeto:

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em Geotecnologias

Descrição da ferramenta:

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

Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido



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

1. Funcionalidades

1. Ambiente Público:

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote e Área do Terreno.

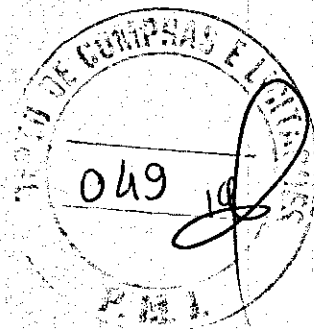
2. Ambiente Autenticado

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os lote e edificações.
5. Campo de busca por:

1. Proprietário: Ao pesquisar por proprietário, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome do proprietário, documento e endereço do imóvel, permitindo a localização apenas de um imóvel por vez no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.
2. Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.
3. Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema tributário do município.
4. Inscrição Imobiliária: Pesquise pela inscrição utilizando apenas números.

6. Mapa - Camada de Lotes

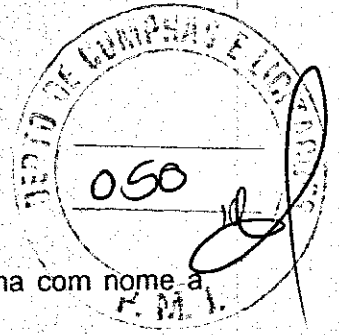
1. Em cada lote, é possível clicar sobre o mesmo e será aberto uma janela modal:
 1. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. Documento (CPF ou CNPJ)
 3. Nome do Responsável
 4. Documento (CPF ou CNPJ)
 5. Endereço,



6. Número
 7. Bairro
 8. Inscrição Imobiliária
 9. Matrícula
 10. Número do Cadastro
2. Informações sobre o Terreno
 1. Situação
 2. Quadra
 3. Lote
 4. Valor Venal
 5. Tipo
 6. Englobado
 7. Área Total do Terreno
 8. Área Construída
 9. Testada do lote
 10. Aliquota Territorial
 11. Aliquota Predial
 12. Observação
3. Botão referente a Consulta Prévia *
 4. Botão referente ao BCI**

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

1. Tela de autenticação com login e senha
2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo
 1. AutoComplete
 2. Grupo de Usuário
 3. Menu
 4. SubMenu
 5. Liberação de Acesso
 6. Parâmetros
 7. Usuário
3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;



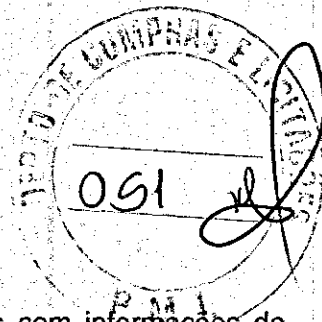
4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

* Consulta Prévia

1. Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:

1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.
2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Numero, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.
3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo
 1. Observações sobre o zoneamento em questão
 2. Tabela de parâmetros como por exemplo:
 1. Testada Mínima
 2. Lote Mínimo
 3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
 4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
 5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
 6. Número Máximo de Pavimentos
 7. Recuo Mínimo Frontal
 8. Afastamento Mínimo das Divisas
 9. Taxa de Ocupação Máxima
 10. Taxa de Permeabilidade Mínima
 3. Parâmetros de Uso do Solo
 1. Uso Permitido
 2. Uso Permissível
 3. Uso Proibido
 4. Vagas de Estacionamento
 1. Categorias
 2. Tipo de Imóvel
 3. Número mínimo de vagas
 5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.
 6. Imagem do Terreno:
 1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias.

** BCI - BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

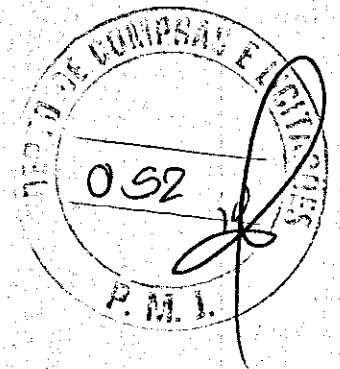


Emissão de um documento referente ao dados imobiliários com informações do terreno, edificações, zoneamento entre outros dados.

1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.
2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.
3. Informações do Imóvel:
 1. Cadastro
 2. Inscrição imobiliária
 3. Insc. Imobiliária anterior
 4. Matrícula
 5. Data do Cadastro
4. Informações do endereço do imóvel
 1. Logradouro
 2. Bairro
 3. Complemento
 4. Informação complementar
 5. Loteamento
 6. Edifício
 7. Bloco/Apto
 8. Quadra
 9. Lote
 10. Garagem
 11. Loja
 12. Sala
5. Informações da Unidade
 1. Área Comum
 2. Afastamento frontal
 3. Número de Pavimentos
 4. Área Construída da Unidade
6. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. CPF/CNPJ do Proprietário
 3. RG/Insc. Estadual
 4. Cidade
 5. Estado
 6. CEP
 7. Bairro
 8. Endereço
7. Informações do Terreno
 1. Tipo de Patrimônio
 2. Incidência



3. Forma
 4. Situação
 5. Frente
 6. Topografia
 7. Pedologia
 8. Nível da Rua
 9. Pavimentação
 10. Limitação Frente
8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro
1. Sarjeta
 2. Pavimentação
 3. Passeio
 4. Água
 5. Galeria
 6. Esgoto
 7. Iluminação
 8. Urbanismo
 9. Limpeza Pública
 10. Coleta Lixo
9. Testada das Taxas e Carnê
1. Coleta de Lixo
 2. Testada Frente
 3. Testada Direita
 4. Testada Fundos
 5. Testada Esquerda
 6. Redutor
10. IPTU 2020 - Terreno
1. Valor Venal Territorial
11. IPTU 2021 - Terreno
1. Valor Venal Territorial
 2. Percentual Redutor
12. Observação
13. Metragens
1. Testada Principal
 2. Seção
 3. Logradouro
 4. Bairro
 5. CEP
14. Zoneamento
1. Descrição
 2. Principal





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

DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

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

Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:

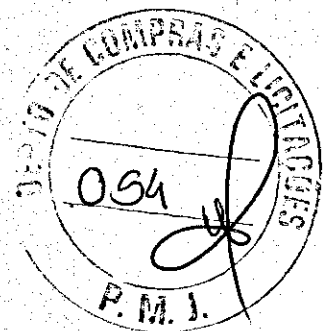
- Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho
- Cadastro Consulta e relatórios de roteiro
- Cadastro Consulta e relatórios de status
- Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite
- Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite
- Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação
- Cadastro Consulta e relatórios Secretaria
- Cadastro Consulta e relatórios Categoria
- Cadastro Consulta e relatórios Processos
- Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos
- Cadastro Consulta e relatórios Andamentos
- Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização
- Cadastro Consulta e relatórios lote de processo
- Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira
- Acompanhamento de prazos
- Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão
- Modulo Gestor com informações gerenciais periódicas e-mail e sms parametrizável
- Sistema de avaliação
- a) Cadastro de Questionários



GARNET
SISTEMAS

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

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

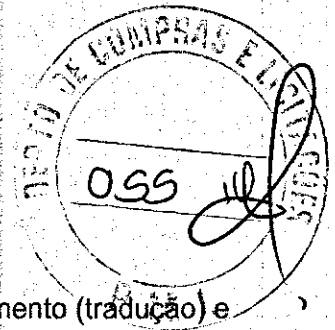
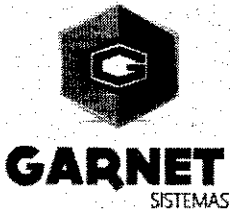


A Ferramenta deve contemplar SUPORTE CONFORME O SERVIÇO A SER DESENVOLVIDO, da seguinte forma:

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

Descrição da Assessoria e dos serviços

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



a) serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.

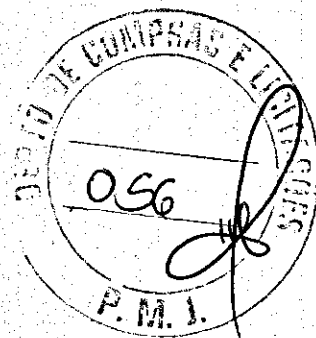
b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas, da seguinte forma:

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

DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

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

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



FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Serviços especializados em banco de dados.

Ferramenta: INTELIGÊNCIA DE NEGOCIO

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

b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.): I. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

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

III. O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;

IV. A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;

V. As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.

c) Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;

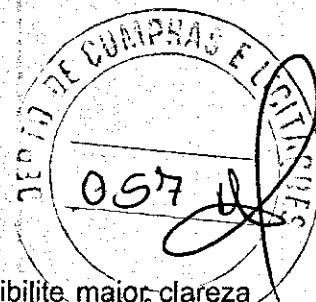
d) Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;

e) Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina;

f) Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;

g) Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição, o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;

h) As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;



i) Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.

FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

Os profissionais da vencedora deverão estudar as bases de dados existentes e posteriormente criar um banco de dados exclusivo para gestão das informações criando um banco único. A ferramenta vai possibilitar Gerir e consultar as informações para tomar decisões, mas o serviço especializado vai possibilitar a eficácia na extração das informações dos bancos de dados existentes, quanto maior o profissionalismo mais fidedignos e confiáveis serão as medidas.

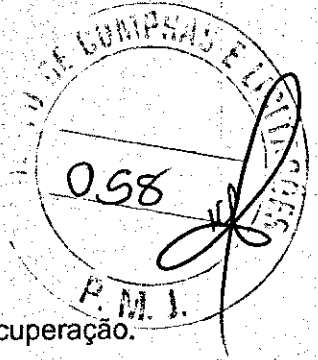
A ferramenta deverá subsidiar com informações os estudos que serão realizados balizando as tomadas de decisão, além de atender o objeto desse edital deverá também ser um instrumento de planejamento nas diversas áreas da administração.

Descrição da ferramenta

- c. Deve Contemplar: Integração com os Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução. Criar novos cenários (agrupamento de painéis), salvar cenários, exclusão de cenários conforme controle de acesso, conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL e abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.
- d. Ferramenta de Business Intelligence integrada aos Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução.
- e. Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).
- f. Permitir abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.
- g. Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.



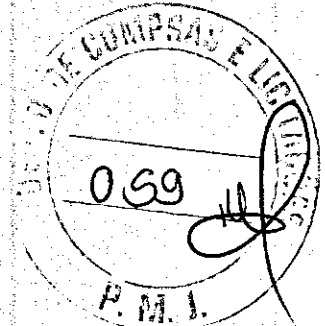
GARNET
SISTEMAS



- h. Permitir salvar os cenários criados no banco de dados para futura recuperação.
- i. Permitir o cadastro de conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL.
- j. Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados. Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente.
- k. Permitir a exibição das referências extraídas no Script em formato de tabela.
- l. Permitir o agendamento programado da carga dos dados ou início imediato da carga.
- m. Permitir a criação de tabelas completas e simples com possibilidade de interdependências entre elas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados.
- n. Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados. Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, Tree-Map e Meter.
- o. Permitir a visualização dos filtros aplicados as consultas com possibilidade de apagá-la e refazê-lo.
- p. Permitir o controle de acesso dos usuários sobre os cenários e suas ações.

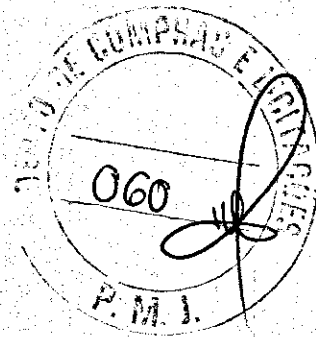
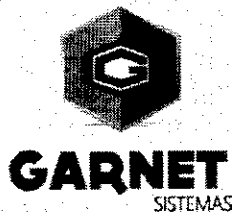
Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

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



res que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;

- h. Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de *drill-down*, ou seja, consulta de detalhes de uma informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;
- a. Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);
- b. Deve permitir que os usuários possam executar operações de *slice and disse*, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;
- 1. Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de *Business Intelligence*;
- a. Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;
- b. Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de *Business Intelligence*, incluindo os manuais e documentação técnica do *software*;
- c. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;



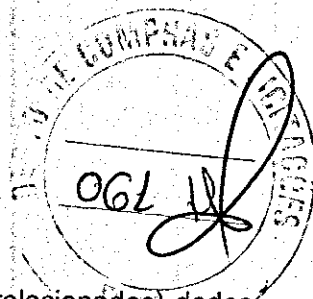
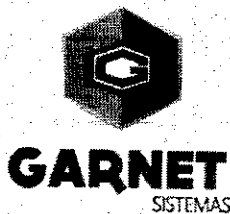
- d. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo *what-if* (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;
- e. Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;
- f. Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula *like*);
- g. Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
- h. Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;

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

- i. Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;
- j. Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, .xlsx);

Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;

- k. Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo;
- k. Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;
- k. Deve permitir o acesso a dados que estejam em diversos modelos de dados, tais como: relacional normalizado, esquema estrela, esquema floco de neve;



- k. Deve permitir que nos processos de ETL sejam combinados (relacionados) dados de fontes heterogêneas, tais como bases de dados relacionais, arquivos textos estruturados e planilhas Excel (.xls, .xlsx);
- k. Deve permitir que os processos de ETL possam ser depurados passo a passo, facilitando o encontro de um erro e de sua causa, quando ocorrer;
- a. Deve permitir a visualização do modelo de dados das estruturas de dados usadas pela ferramenta para exibir as dimensões e medidas aos usuários finais.

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

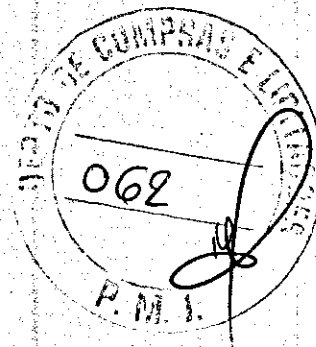
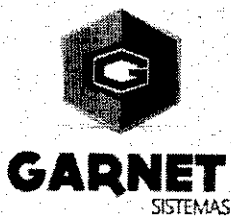
- c. Devem permitir o agrupamento dos gráficos, tabelas e filtros a serem manipulados pelos usuários em áreas de negócio, de modo a facilitar e organizar o acesso aos mesmos;
- d. Os filtros selecionados pelos usuários devem ter abrangência geral no modelo de dados, permitindo que os valores dos dados das demais dimensões reajam quando uma dimensão for filtrada, apresentando automaticamente os elementos relacionados e não relacionados ao filtro feito;

Devem possuir indicadores que informem ao usuário se houve alguma falha no processo de ETL e se os dados disponibilizados encontram-se íntegros;

- e. Devem possuir uma integração entre os painéis de consulta, de modo que o acionamento de um filtro em um deles interfira automaticamente nos outros que possuam informações relacionadas ao primeiro;

DAS OBRIGAÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Fica determinado que as ferramentas (Software) durante a vigência do contrato poderão ser alteradas bem como o escopo dos serviços e assessoria objeto desse certame, para assim atender as necessidades da administração, fica estabelecido que a administração previamente estabelecerá um plano de trabalho para o desenvolvimento das ações, onde a vencedora deverá respeitar o edital e também o plano de trabalho.



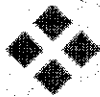
Validade desta proposta: 60 dias corridos;

Nos preços estão incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução dos serviços, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. –, e ainda os custos referentes aos equipamentos, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros encargos que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas desta contratação.

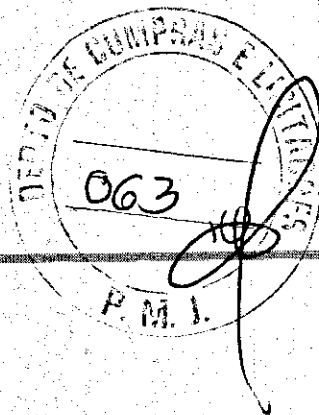
Londrina, 04 de Fevereiro de 2020.

ARNALDO DOS SANTOS FARIAS FILHO
CPF 031.437.528-74

19.822.492/0001-29
GARNET SOLUÇÕES EM CONSULTORIA
LTDA - ME
Rua Oswaldo Nunes, 219
Jardim maria Lúcia
CEP 86.072-300 - LONDRINA - PR



Sonner Informática



Uberlândia, 11 de Fevereiro de 2020

Proposta de contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

Dos Requisitos e Especificações Técnicas que deverão ser cumpridas:

Para o SOFTWARE:

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

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

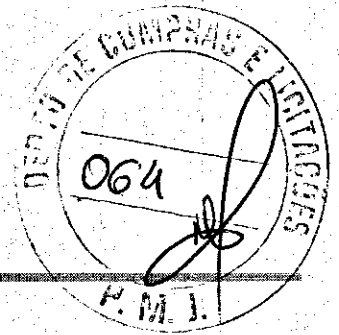
As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

Adaptabilidade

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



Sonner Informática
Soluções em Tecnologia da Informação



Flexibilidade

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

Segurança

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

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

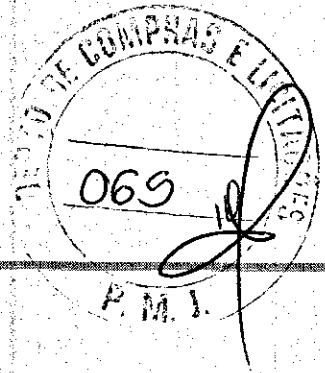
O acesso ao sistema deve ser controlado por senha individual e criptografada.

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

Idioma

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

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



Ambiente Tecnológico

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

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

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

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

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

O sistema deverá possuir interface gráfica.

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

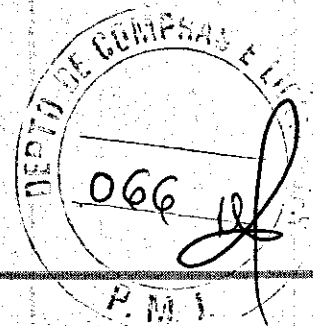
O sistema deverá eleger automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário, de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática.

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





Sonner Informática



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

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

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

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

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

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

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

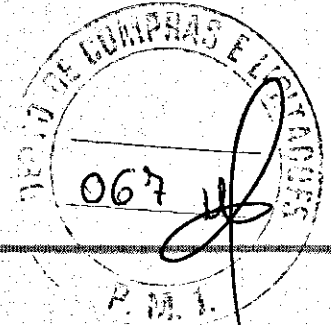
O sistema deverá possuir histórico (*log*) de todas as operações efetuadas por usuário (atualizações, exclusões, visualizações), permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.

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

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



Sonner Informática
SOLUÇÕES PARA O PÚBLICO



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

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

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

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

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

As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.

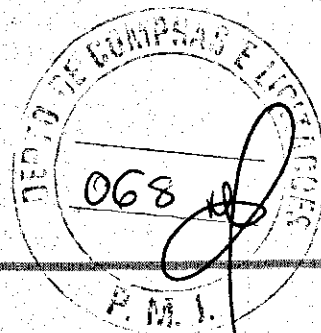
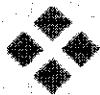
O banco de dados utilizado para implantação do sistema deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (*Structured Query Language – American National Standards Institute*).

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

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

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





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

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

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

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

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

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





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

Operações por usuário;

Operações por lotações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

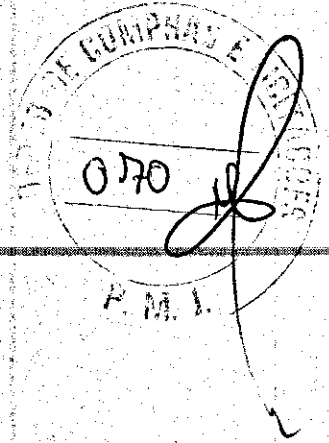
Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;





Sonner Informática



Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;

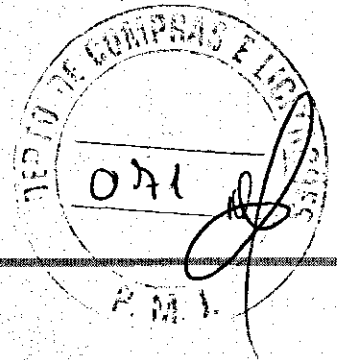
Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;

Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de *webservice*.

Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:



Sonner Informática
SOLUÇÕES PARA O GOVERNO



Padrão MVC (*Model-view-Controller*);

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

Programação Orientada a Objetos;

Documentação em Português do Brasil;

Permitir o reaproveitamento de código;

Permitir o nível mínimo de segurança da informação;

Incluir *Framework* para processamento de template HTML;

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

Permitir cadastro de grupos de usuários;

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

Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;

Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;

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

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

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

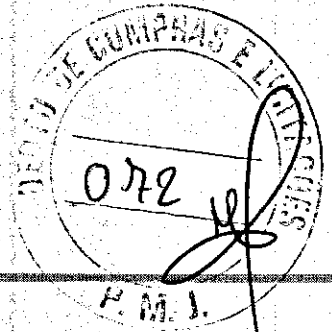
Permitir funcionalidade de envio de *e-mail*;

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

Documentação e Código Fonte

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





Requisitos

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

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

Requisitos (caso de uso ou prototipação);

Dicionário de dados;

Diagrama de classe;

Diagrama de atividade;

Métodos e documentos gerados na construção.

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

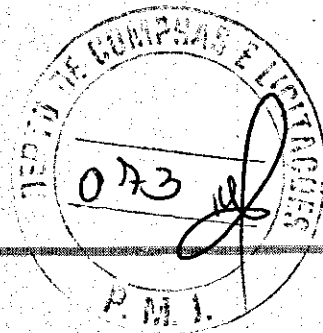
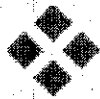
Durante a vigência do contrato deverão ser prestados além da disponibilização / criação do software os seguintes serviços:

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

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

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em Geotecnologias





Descrição da ferramenta:

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

Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido

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

1. Funcionalidades

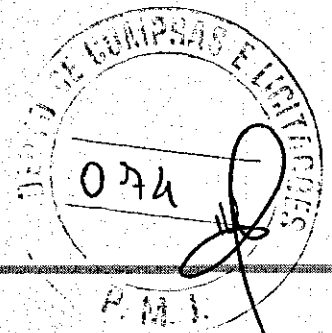
1. Ambiente Público:

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote e Área do Terreno.

2. Ambiente Autenticado

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os lote e edificações.
5. Campo de busca por:
 1. Proprietário: Ao pesquisar por proprietário, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome do proprietário, documento e endereço do imóvel, permitindo a localização apenas de um imóvel por vez no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.
 2. Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.
 3. Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema tributário do município.





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

6. Mapa - Camada de Lotes

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

1. Informações do Proprietário

1. Nome do Proprietário
2. Documento (CPF ou CNPJ)
3. Nome do Responsável
4. Documento (CPF ou CNPJ)
5. Endereço,
6. Número
7. Bairro
8. Inscrição Imobiliária
9. Matrícula
10. Numero do Cadastro

2. Informações sobre o Terreno

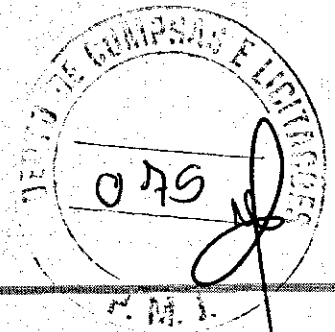
1. Situação
2. Quadra
3. Lote
4. Valor Venal
5. Tipo
6. Englobado
7. Área Total do Terreno
8. Área Construída
9. Testada do lote
10. Aliquota Territorial
11. Aliquota Predial
12. Observação

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

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

1. Tela de autenticação com login e senha
2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo
 1. AutoComplete
 2. Grupo de Usuário
 3. Menu
 4. SubMenu
 5. Liberação de Acesso
 6. Parâmetros
 7. Usuário



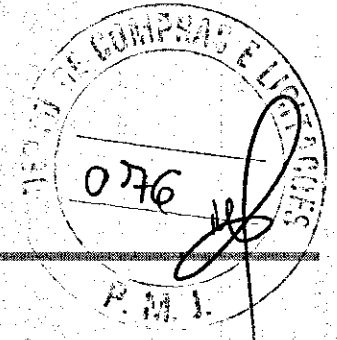


3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

* Consulta Prévia

1. Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:
 1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.
 2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Numero, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.
 3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo
 1. Observações sobre o zoneamento em questão
 2. Tabela de parâmetros como por exemplo:
 1. Testada Mínima
 2. Lote Mínimo
 3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
 4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
 5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
 6. Número Máximo de Pavimentos
 7. Recuo Mínimo Frontal
 8. Afastamento Mínimo das Divisas
 9. Taxa de Ocupação Máxima
 10. Taxa de Permeabilidade Mínima
 3. Parâmetros de Uso do Solo
 1. Uso Permitido
 2. Uso Permissível
 3. Uso Proibido
 4. Vagas de Estacionamento
 1. Categorias
 2. Tipo de Imóvel
 3. Número mínimo de vagas
 5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.
 6. Imagem do Terreno:





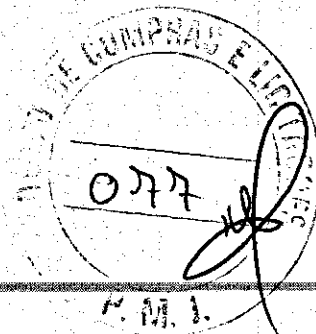
1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias.

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

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

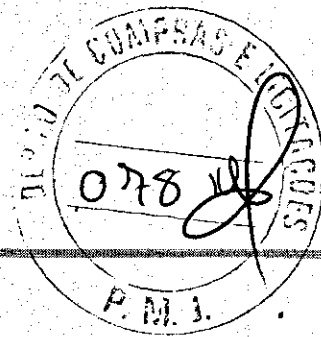
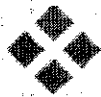
1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.
2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.
3. Informações do Imóvel:
 1. Cadastro
 2. Inscrição imobiliária
 3. Insc. Imobiliária anterior
 4. Matrícula
 5. Data do Cadastro
4. Informações do endereço do imóvel
 1. Logradouro
 2. Bairro
 3. Complemento
 4. Informação complementar
 5. Loteamento
 6. Edifício
 7. Bloco/Apto
 8. Quadra
 9. Lote
 10. Garagem
 11. Loja
 12. Sala
5. Informações da Unidade
 1. Área Comum
 2. Afastamento frontal
 3. Número de Pavimentos
 4. Área Construída da Unidade
6. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. CPF/CNPJ do Proprietário
 3. RG/Insc. Estadual
 4. Cidade
 5. Estado
 6. CEP





7. Bairro
8. Endereço
7. Informações do Terreno
 1. Tipo de Patrimônio
 2. Incidência
 3. Forma
 4. Situação
 5. Frente
 6. Topografia
 7. Pedologia
 8. Nível da Rua
 9. Pavimentação
 10. Limitação Frente
8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro
 1. Sarjeta
 2. Pavimentação
 3. Passeio
 4. Água
 5. Galeria
 6. Esgoto
 7. Iluminação
 8. Urbanismo
 9. Limpeza Pública
 10. Coleta Lixo
9. Testada das Taxas e Carnê
 1. Coleta de Lixo
 2. Testada Frente
 3. Testada Direita
 4. Testada Fundos
 5. Testada Esquerda
 6. Redutor
10. IPTU 2020 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
11. IPTU 2021 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
 2. Percentual Redutor
12. Observação
13. Metragens
 1. Testada Principal
 2. Seção
 3. Logradouro
 4. Bairro
 5. CEP
14. Zoneamento





1. Descrição
2. Principal

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

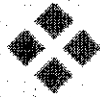
DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

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

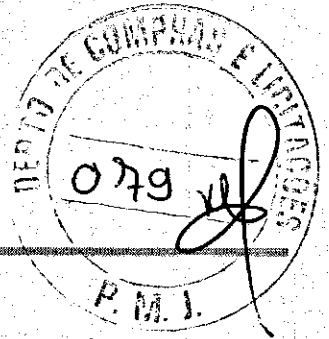
Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:

- Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho
- Cadastro Consulta e relatórios de roteiro
- Cadastro Consulta e relatórios de status
- Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite
- Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite
- Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação
- Cadastro Consulta e relatórios Secretaria
- Cadastro Consulta e relatórios Categoria
- Cadastro Consulta e relatórios Processos
- Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos
- Cadastro Consulta e relatórios Andamentos
- Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização
- Cadastro Consulta e relatórios lote de processo
- Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira





Sonner Informática



Acompanhamento de prazos

Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão

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

Sistema de avaliação

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

Permitir Integração através de web service com sistemas existentes na prefeitura

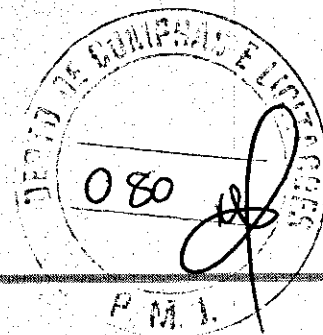
Web service integrando as bases existentes na Prefeitura.

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

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



Sonner Informática



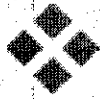
Descrição da Assessoria e dos serviços

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

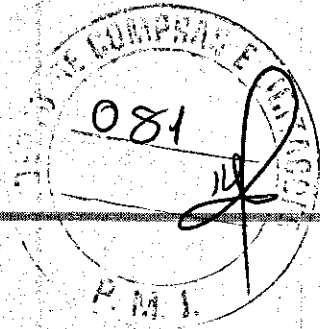
a) serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.

b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas, da seguinte forma:

ETAPA 1 - Diagnóstico Estratégico	5.1.1. Realização de entrevistas com dirigentes
	5.1.2. Desenho da cadeia de valor
	5.1.3 - Análise do ambiente interno e externo
ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	5.2.1 - Definição da missão e visão do órgão
	5.2.2 - Elaboração do mapa estratégico
	5.2.3 - Elaboração e definição de indicadores e metas
	5.2.4 - Definição e composição do portfólio de projetos estratégicos
	5.2.5 - Detalhamento dos projetos (12 projetos)
ETAPA 3 - Desdobramento da Estratégia	5.2.6 - Elaboração das contribuições de uma unidade do órgão ou entidade
	5.2.7 - Elaboração do plano de comunicação da estratégia
ETAPA 4 - Implementação da Estratégia	5.3.1 - Estruturação da área e do processo de gestão estratégica
	5.3.2 - Desenho do Processo de monitoramento da estratégia
	5.3.3 - Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (3 ciclos de 60 dias)



Sonner Informática



DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

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

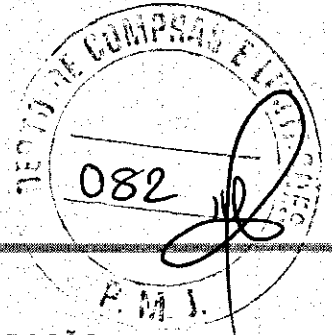
- a) Assessorar, efetuar cadastros e desenhos;
- b) Levantar informações analógicas e digitais;
- c) Realizar Estudos de impacto;
- d) Elaborar Relatórios gerenciais e analíticos;
- e) Orientar e capacitar os servidores públicos municipais;
- f) Fornecimento de ortofotocartas digitais de satélite, onde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



Sonner Informática
SISTEMAS E SERVIÇOS



Sonner Informática



FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Serviços especializados em banco de dados.

Ferramenta: INTELIGÊNCIA DE NEGOCIO

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

Realizados após o horário de expediente;

b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.): I. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

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

III. O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;

IV. A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;

V. As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.

c) Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;

d) Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;

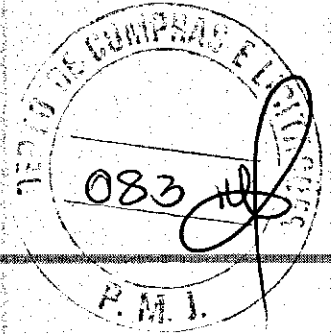
e) Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina;

f) Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;

g) Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição,



Sonner Informática
SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA



o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;

h) As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;

i) Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.

FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

Os profissionais da vencedora deverão estudar as bases de dados existentes e posteriormente criar um banco de dados exclusivo para gestão das informações criando um banco único. A ferramenta vai possibilitar Gerir e consultar as informações para tomar decisões, mas o serviço especializado vai possibilitar a eficácia na extração das informações dos bancos de dados existentes, quanto maior o profissionalismo mais fidedignos e confiáveis serão as medidas.

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

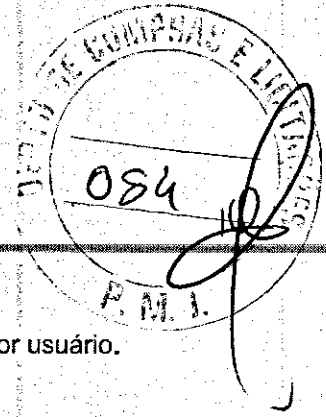
Descrição da ferramenta

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

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

Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).





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

Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.

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

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

Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados. Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente.

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

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

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

Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados. Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, TreeMap e Meter.

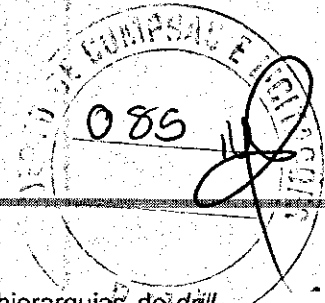
Permitir a visualização dos filtros aplicados as consultas com possibilidade de apagá-la e refazê-lo.

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

Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

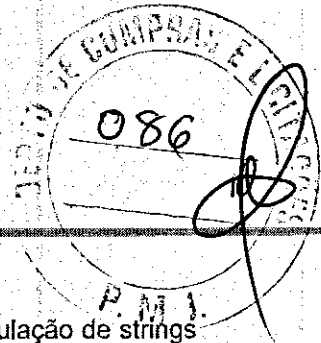
- (a) Deve permitir que todas as dimensões disponíveis para os usuários possam ser combinadas para a construção de gráficos e tabelas, pelo próprio usuário final e no momento de sua necessidade, sem que para isso seja preciso fazer qualquer tipo de recarregamento ou reconstrução ou regeneração de quaisquer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





- d. Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de *drill-down*, ou seja, consulta de detalhes de uma informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;
- e. Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);
- f. Deve permitir que os usuários possam executar operações de *slice and disse*, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;
- g. Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de *Business Intelligence*;
- h. Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;
- i. Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de *Business Intelligence*, incluindo os manuais e documentação técnica do *software*;
- j. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;
- k. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo *what-if* (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;
- k. Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções





devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;

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

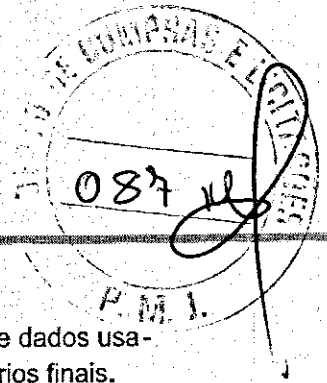
Características referentes ao módulo de utilização do software para a construção das rotinas de ETL e dos painéis de consulta para os usuários

- a. Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;
- b) Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, .xlsx);

Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;

- c. Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo;
- d. Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;
- e. Deve permitir o acesso a dados que estejam em diversos modelos de dados, tais como: relacional normalizado, esquema estrela, esquema floco de neve;
- f. Deve permitir que nos processos de ETL sejam combinados (relacionados) dados de fontes heterogêneas, tais como bases de dados relacionais, arquivos textos estruturados e planilhas Excel (.xls, .xlsx);
- g. Deve permitir que os processos de ETL possam ser depurados passo a passo, facilitando o encontro de um erro e de sua causa, quando ocorrer;





- h. Deve permitir a visualização do modelo de dados das estruturas de dados usadas pela ferramenta para exibir as dimensões e medidas aos usuários finais.

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

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

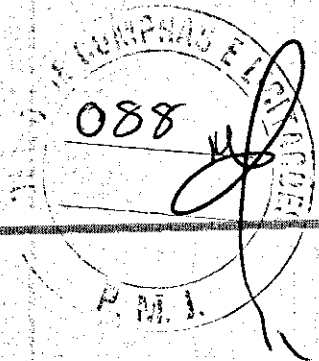
DAS OBRIGAÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Fica determinado que as ferramentas (Software) durante a vigência do contrato poderão ser alteradas bem como o escopo dos serviços e assessoria objeto desse certame, para assim atender as necessidades da administração, fica estabelecido que a administração previamente estabelecerá um plano de trabalho para o desenvolvimento das ações, onde a vencedora deverá respeitar o edital e também o plano de trabalho.





Sonner Informática

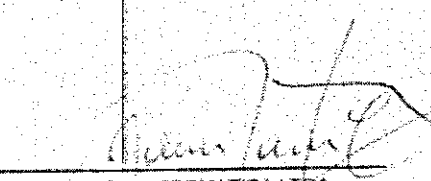


PROPOSTA FINANCEIRA

Descrição	Quantidade	Valor
Manutenção mensal do objeto almejado que é contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.	1	R\$31.000,00
Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré existentes e treinamento presencial.	2	R\$410.000,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme cronograma.

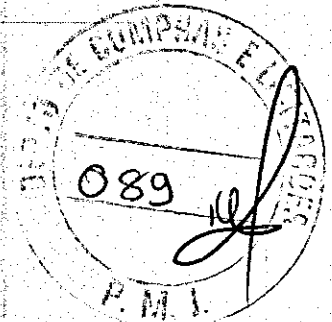

SONNER INFORMATICA LTDA
Jander Pereira Tavares

06 067 665/0001-071
SONNER SISTEMAS DE
INFORMATICA LTDA - EPP
Av. Jaime Ribeiro da Luz, 971 - Lj 24
Conjunto II
B. Santa Mônica - CEP 38408-168
UBERLÂNDIA - MINAS GERAIS



Sonner Informática

PROPOSTA COMERCIAL



Prezados Senhores Gestores de Jaguaraiava - Pr,
AC/ Disnei Setor de Tributação

Conforme pedido de cotação do referido objeto que será para **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.**

Dos Requisitos e Especificações Técnicas que deverão ser cumpridas:

Para o SOFTWARE:

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

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

As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

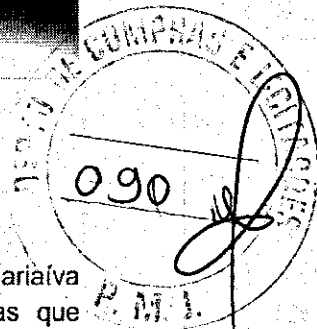
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.386/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09311-090

www.rdm sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27624841



Adaptabilidade

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

Flexibilidade

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

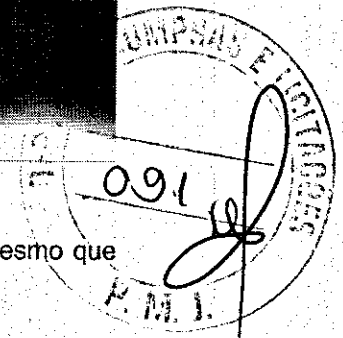
Segurança

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

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

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

Devem conter mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões, exclusões efetuadas na base de dados, informando quem fez, onde fez, quando fez, o que fez e qual era o conteúdo anterior. O registro das



alterações deve ser garantido por rotinas de banco de dados, e ser feito mesmo que as alterações não tenham sido feitas através da interface gráfica do sistema.

Idioma

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

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

Ambiente Tecnológico

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

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

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

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

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

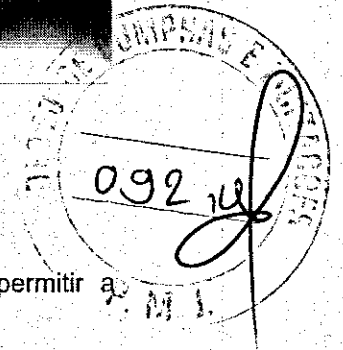
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

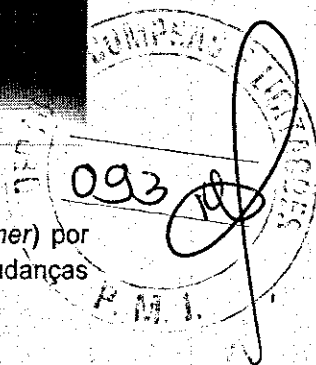
Av. Tibiriçá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

www.rdm sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27674841



- O sistema deverá possuir interface gráfica.
- O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: permitir a utilização simultânea por vários usuários.
- O sistema deverá eleger automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário, de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática.
- A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (*dashboard*), contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário.
- Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.
- Relatórios com a possibilidade de personalização de *layout* e impressão de brasões, definidos pelo administrador do sistema ou usuário.
- Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a *laser*, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.
- Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos XLS, ODS, ODT, RTF, PDF, CSV.
- Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via *e-mail*, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.



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

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

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

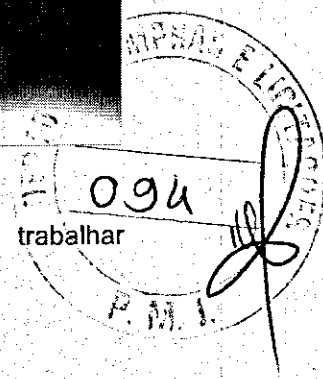
O sistema deve permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (*log*) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.

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

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

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

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



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

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

As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.

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

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

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

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

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

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

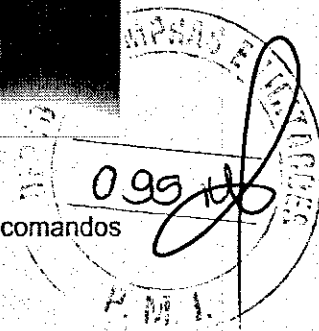
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 – Conj. 2 – Santo André/SP – CEP 09111-090

www.rdm-sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27624841

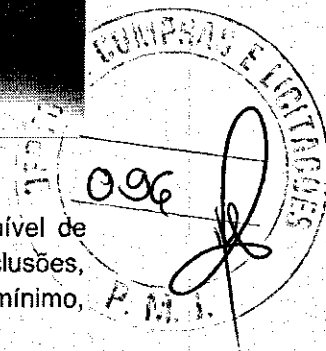


Permitir a definição de acessos de usuários ao módulo/sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

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

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

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



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

Operações por usuário;

Operações por lotações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

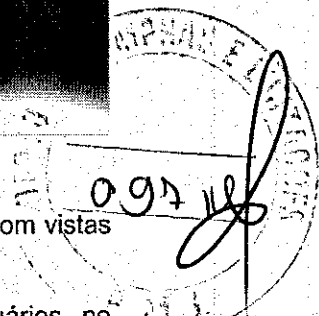
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 16.812.380/0001-12

Av. Tibiriça, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09131-090

www.rdm sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27624841



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

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

Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;

Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de *webservice*.

Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

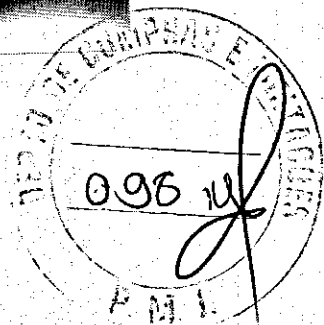
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP. 09131-000

www.rdm sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27624841



- Padrão MVC (*Model-view-Controller*);
- Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);
- Programação Orientada a Objetos;
- Documentação em Português do Brasil;
- Permitir o reaproveitamento de código;
- Permitir o nível mínimo de segurança da informação;
- Incluir *Framework* para processamento de template HTML;
- Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);
- Permitir cadastro de grupos de usuários;
- Permitir a funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;
- Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;
- Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;
- Permitir a criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código;
- Permitir a criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;
- Permitir interface por meio de *WebService* do *Framework* para com servidor de relatórios padrão de mercado;
- Permitir funcionalidade de envio de *e-mail*;
- Permitir funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).

Documentação e Código Fonte

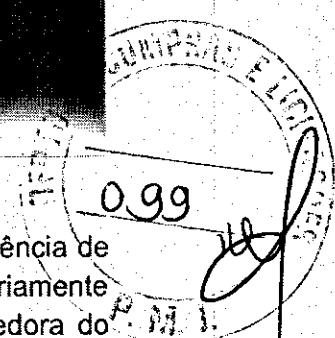
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.112.350/0001-12

Av. Tibiriçá, 242 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

www.rdm-sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27624841



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

Requisitos

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

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

Requisitos (caso de uso ou prototipação);

Dicionário de dados;

Diagrama de classe;

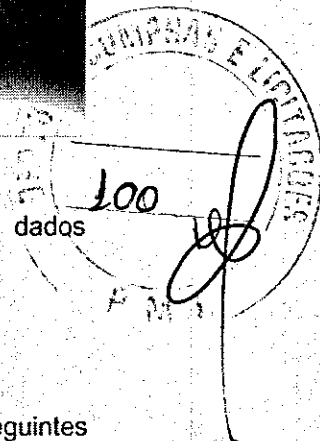
Diagrama de atividade;

Métodos e documentos gerados na construção.

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

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

- a) Implantação de boas práticas de desenvolvimento de software e gerência de projetos;
- b) Levantamento dos requisitos, análise de sistemas e documentação para novas aplicações;



c) Suporte técnico especializado em linguagem em PHP e banco de dados SQLSERVER e POSTGRESQL;

d) Técnicas de Tuning para Melhoria de Desempenho em Banco de Dados.

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

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em Geotecnologias

Descrição da ferramenta:

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

Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido

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

1. Funcionalidades

1. Ambiente Público:

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote e Área do Terreno.

2. Ambiente Autenticado

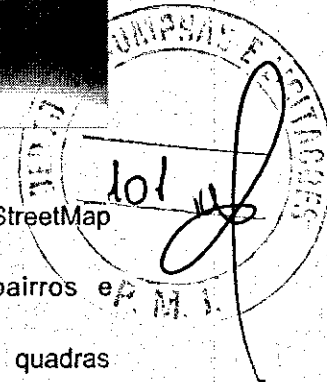
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibrinã, 342 – Conj. 2 – Santa André/SP – CEP 09131-090

www.rdmistemas.com.br - contato@rdmistemas.com.br

Fone 55 11 27624841



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

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

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

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

5. Campo de busca por:

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

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

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

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

6. Mapa - Camada de Lotes

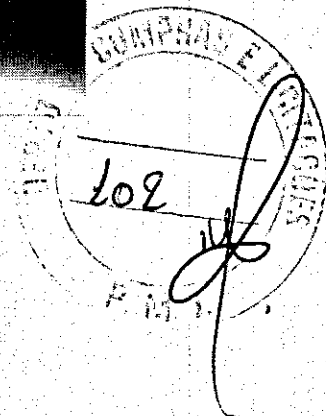
1. Em cada lote, é possível clicar sobre o mesmo e será aberto uma janela modal:

1. Informações do Proprietário

1. Nome do Proprietário
2. Documento (CPF ou CNPJ)
3. Nome do Responsável
4. Documento (CPF ou CNPJ)
5. Endereço,
6. Número
7. Bairro
8. Inscrição Imobiliária
9. Matrícula
10. Numero do Cadastro

2. Informações sobre o Terreno

1. Situação
2. Quadra
3. Lote



4. Valor Venal
 5. Tipo
 6. Englobado
 7. Área Total do Terreno
 8. Área Construída
 9. Testada do lote
 10. Aliquota Territorial
 11. Aliquota Predial
 12. Observação
3. Botão referente a Consulta Prévia *
 4. Botão referente ao BCI**

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

1. Tela de autenticação com login e senha
2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo
 1. AutoComplete
 2. Grupo de Usuário
 3. Menu
 4. SubMenu
 5. Liberação de Acesso
 6. Parâmetros
 7. Usuário
3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

* Consulta Prévia

1. Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:
 1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.

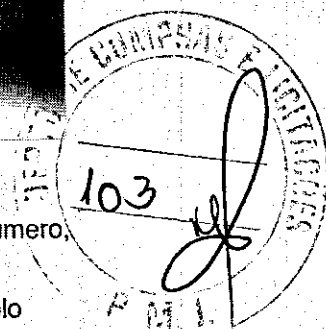
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

www.rdm-sistemas.com.br - contato@rdm-sistemas.com.br

Fone 55 11 2762-6601



2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Número, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.
3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo
 1. Observações sobre o zoneamento em questão
 2. Tabela de parâmetros como por exemplo:
 1. Testada Mínima
 2. Lote Mínimo
 3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
 4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
 5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
 6. Número Máximo de Pavimentos
 7. Recuo Mínimo Frontal
 8. Afastamento Mínimo das Divisas
 9. Taxa de Ocupação Máxima
 10. Taxa de Permeabilidade Mínima
 3. Parâmetros de Uso do Solo
 1. Uso Permitido
 2. Uso Permissível
 3. Uso Proibido
 4. Vagas de Estacionamento
 1. Categorias
 2. Tipo de Imóvel
 3. Número mínimo de vagas
 5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.
 6. Imagem do Terreno:
 1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias.

**** BC - BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

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

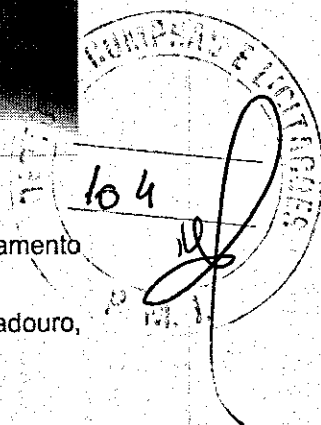
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.811.360/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09131-090

www.rdm-sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27624841



1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.
2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.
3. Informações do Imóvel:
 1. Cadastro
 2. Inscrição imobiliária
 3. Insc. Imobiliária anterior
 4. Matrícula
 5. Data do Cadastro
4. Informações do endereço do imóvel
 1. Logradouro
 2. Bairro
 3. Complemento
 4. Informação complementar
 5. Loteamento
 6. Edifício
 7. Bloco/Apto
 8. Quadra
 9. Lote
 10. Garagem
 11. Loja
 12. Sala
5. Informações da Unidade
 1. Área Comum
 2. Afastamento frontal
 3. Número de Pavimentos
 4. Área Construída da Unidade
6. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. CPF/CNPJ do Proprietário
 3. RG/Insc. Estadual
 4. Cidade
 5. Estado
 6. CEP
 7. Bairro
 8. Endereço
7. Informações do Terreno

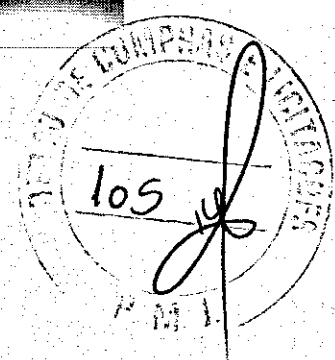
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

www.rdm-sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27624841



1. Tipo de Patrimônio
2. Incidência
3. Forma
4. Situação
5. Frente
6. Topografia
7. Pedologia
8. Nível da Rua
9. Pavimentação
10. Limitação Frente
8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro
 1. Sarjeta
 2. Pavimentação
 3. Passeio
 4. Água
 5. Galeria
 6. Esgoto
 7. Iluminação
 8. Urbanismo
 9. Limpeza Pública
 10. Coleta Lixo
9. Testada das Taxas e Carnê
 1. Coleta de Lixo
 2. Testada Frente
 3. Testada Direita
 4. Testada Fundos
 5. Testada Esquerda
 6. Redutor
10. IPTU 2020 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
11. IPTU 2021 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
 2. Percentual Redutor
12. Observação
13. Metragens
 1. Testada Principal
 2. Seção
 3. Logradouro

4. Bairro
5. CEP
14. Zoneamento
 1. Descrição
 2. Principal



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

DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

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

Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:

- Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho
- Cadastro Consulta e relatórios de roteiro
- Cadastro Consulta e relatórios de status
- Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite
- Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite
- Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação
- Cadastro Consulta e relatórios Secretaria

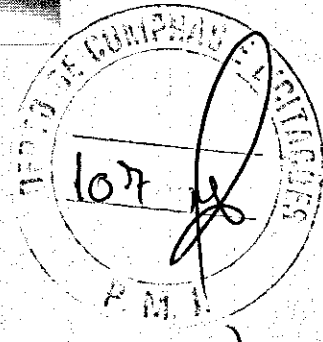
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 – Conj. 2 – Santo André/SP – CEP 09111-090

www.rdm sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

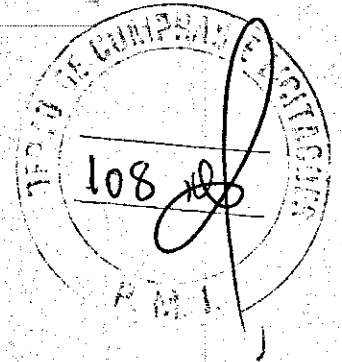
Fone 55 11 27624941



- Cadastro Consulta e relatórios Categoria
- Cadastro Consulta e relatórios Processos
- Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos
- Cadastro Consulta e relatórios Andamentos
- Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização
- Cadastro Consulta e relatórios lote de processo
- Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira
- Acompanhamento de prazos
- Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão
- Modulo Gestor com informações gerenciais periódicas e-mail e sms parametrizável
- Sistema de avaliação
 - a) Cadastro de Questionários
 - b) Cadastro de Perguntas
 - c) Cadastro de Respostas
 - d) Relatórios Quantitativos através de planilhas e gráficos
 - e) Relatórios Qualitativos
- Permitir Integração através de web service com sistemas existentes na prefeitura
- Web service integrando as bases existentes na Prefeitura.

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

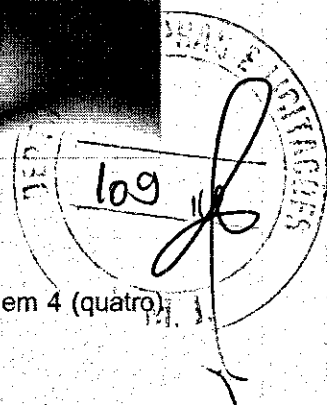
ETAPA 1 - Diagnóstico Estratégico	5.1.1. Realização de entrevistas com dirigentes
	5.1.2. Desenho da cadeia de valor
	5.1.3 - Análise do ambiente interno e externo
ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	5.2.1 - Definição da missão e visão do órgão
	5.2.2 - Elaboração do mapa estratégico
	5.2.3 - Elaboração e definição de indicadores e metas
	5.2.4 - Definição e composição do portfólio de projetos estratégicos
	5.2.5 - Detalhamento dos projetos (12 projetos)
ETAPA 3 - Desdobramento da Estratégia	5.2.6 - Elaboração das contribuições de uma unidade do órgão ou entidade
	5.2.7 - Elaboração do plano de comunicação da estratégia
ETAPA 4 - Implementação da Estratégia	5.3.1 - Estruturação da área e do processo de gestão estratégica
	5.3.2 - Desenho do Processo de monitoramento da estratégia
	5.3.3 - Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (3 ciclos de 60 dias)



Descrição da Assessoria e dos serviços

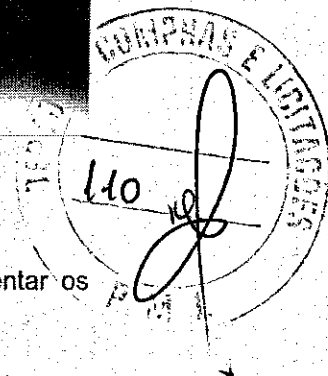
Serviço técnico em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento da estratégia, assim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

a) serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.



b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas, da seguinte forma:

ETAPA 1 - Diagnóstico Estratégico	5.1.1 - Realização de entrevistas com dirigentes
	5.1.2 - Desenho da cadeia de valor
	5.1.3 - Análise do ambiente interno e externo
ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	5.2.1 - Definição da missão e visão do órgão
	5.2.2 - Elaboração do mapa estratégico
	5.2.3 - Elaboração e definição de indicadores e metas
	5.2.4 - Definição e composição do portfólio de projetos estratégicos
	5.2.5 - Detalhamento dos projetos (12 projetos)
ETAPA 3 - Desdobramento da Estratégia	5.2.6 - Elaboração das contribuições de uma unidade do órgão ou entidade
	5.2.7 - Elaboração do plano de comunicação da estratégia
ETAPA 4 - Implementação da Estratégia	5.3.1 - Estruturação da área e do processo de gestão estratégica
	5.3.2 - Desenho do Processo de monitoramento da estratégia
	5.3.3 - Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (3 ciclos de 60 dias)



DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

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

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

FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Serviços especializados em banco de dados.

Ferramenta: INTELIGÊNCIA DE NEGOCIO

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

Realizados após o horário de expediente;

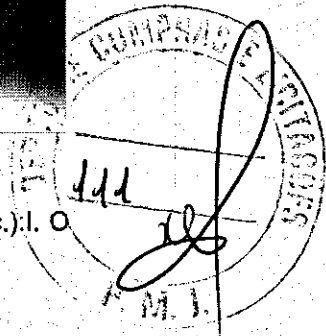
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

www.rdm-sistemas.com.br - contato@rdm-sistemas.com.br

Fone 55 11 27624841



b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.): I. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

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

III. O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;

IV. A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;

V. As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.

c) Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;

d) Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;

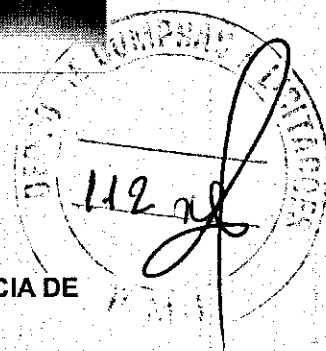
e) Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina;

f) Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;

g) Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição, o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;

h) As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;

i) Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.



FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

Os profissionais da vencedora deverão estudar as bases de dados existentes e posteriormente criar um banco de dados exclusivo para gestão das informações criando um banco único. A ferramenta vai possibilitar Gerir e consultar as informações para tomar decisões, mas o serviço especializado vai possibilitar a eficácia na extração das informações dos bancos de dados existentes, quanto maior o profissionalismo mais fidedignos e confiáveis serão as medidas.

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

Descrição da ferramenta

- c. Deve Contemplar: Integração com os Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução. Criar novos cenários (agrupamento de painéis), salvar cenários, exclusão de cenários conforme controle de acesso, conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL e abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.
- d. Ferramenta de Business Intelligence integrada aos Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução.
- e. Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).
- f. Permitir abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.
- g. Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.

RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibiriçá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

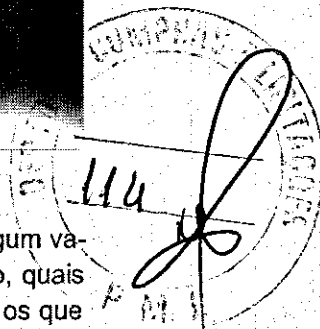
www.rdm-sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27624841

- h. Permitir salvar os cenários criados no banco de dados para futura recuperação.
- i. Permitir o cadastro de conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL.
- j. Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados. Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente.
- k. Permitir a exibição das referências extraídas no Script em formato de tabela.
- l. Permitir o agendamento programado da carga dos dados ou início imediato da carga.
- m. Permitir a criação de tabelas completas e simples com possibilidade de interdependências entre elas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados.
- n. Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados. Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, TreeMap e Meter.
- o. Permitir a visualização dos filtros aplicados as consultas com possibilidade de apagá-la e refazê-lo.
- p. Permitir o controle de acesso dos usuários sobre os cenários e suas ações.

Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

- d. Deve permitir que todas as dimensões disponíveis para os usuários possam ser combinadas para a construção de gráficos e tabelas, pelo próprio usuário final e no momento de sua necessidade, sem que para isso seja preciso fazer qualquer tipo de recarregamento ou reconstrução ou regeneração de quaisquer estruturas que o software utilize para hospedar os dados;
- f. Deve armazenar todos os dados a serem consultados pelos usuários, em todos os níveis de detalhe possíveis, diretamente na memória RAM do servidor, de forma compactada, visando à maximização da velocidade de acesso aos mesmos durante a execução das consultas;



- g. Deve reagir automaticamente todas as vezes em que o usuário filtrar algum valor de qualquer dimensão, indicando nas demais dimensões do modelo, quais os valores que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;
- h. Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de *drill-down*, ou seja, consulta de detalhes de uma informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;
 - a. Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);
 - b. Deve permitir que os usuários possam executar operações de *slice and disse*, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;
- 1. Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de *Business Intelligence*;
 - a. Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;
 - b. Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de *Business Intelligence*, incluindo os manuais e documentação técnica do *software*;

RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.811.380/0001-12

Av. Tibiricá, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

www.rdm-sistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

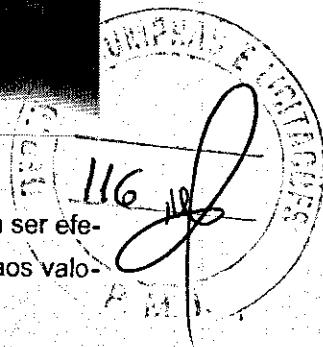
Fone 55 11 47624941

- c. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;
- d. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo *what-if* (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;
- e. Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;
- f. Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula *like*);
- g. Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
- h. Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;

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

- i. Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;
- j. Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, .xlsx);

Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;



- k. Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo;
- k. Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;
- k. Deve permitir o acesso a dados que estejam em diversos modelos de dados, tais como: relacional normalizado, esquema estrela, esquema floco de neve;
- k. Deve permitir que nos processos de ETL sejam combinados (relacionados) dados de fontes heterogêneas, tais como bases de dados relacionais, arquivos textos estruturados e planilhas Excel (.xls, .xlsx);
- k. Deve permitir que os processos de ETL possam ser depurados passo a passo, facilitando o encontro de um erro e de sua causa, quando ocorrer;
- a. Deve permitir a visualização do modelo de dados das estruturas de dados usadas pela ferramenta para exibir as dimensões e medidas aos usuários finais.

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

- c. Devem permitir o agrupamento dos gráficos, tabelas e filtros a serem manipulados pelos usuários em áreas de negócio, de modo a facilitar e organizar o acesso aos mesmos;
- d. Os filtros selecionados pelos usuários devem ter abrangência geral no modelo de dados, permitindo que os valores dos dados das demais dimensões reajam quando uma dimensão for filtrada, apresentando automaticamente os elementos relacionados e não relacionados ao filtro feito;

Devem possuir indicadores que informem ao usuário se houve alguma falha no processo de ETL e se os dados disponibilizados encontram-se íntegros;

- e. Devem possuir uma integração entre os painéis de consulta, de modo que o acionamento de um filtro em um deles interfira automaticamente nos outros que possuam informações relacionadas ao primeiro;

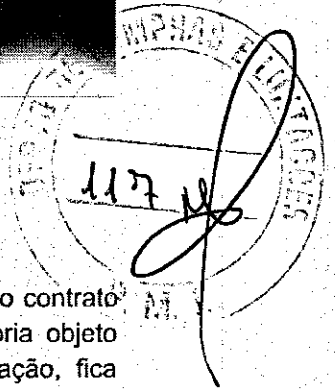
RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

Av. Tibiriçá, 312 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

www.rdm sistemas.com.br - roniata@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 27 624841



DAS OBRIGAÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Fica determinado que as ferramentas (Software) durante a vigência do contrato poderão ser alteradas bem como o escopo dos serviços e assessoria objeto desse certame, para assim atender as necessidades da administração, fica estabelecido que a administração previamente estabelecerá um plano de trabalho para o desenvolvimento das ações, onde a vencedora deverá respeitar o edital e também o plano de trabalho.

VALOR DO INVESTIMENTO

Valor da Contraprestação Mensal: 31.700,00 (Trinta e hum mil e setecentos reais)

Valor da Implantação, código fonte, migração dos dados existentes e treinamento : R\$ 430.400,00 (Quatrocentos e trinta mil e quatrocentos reais)

Santo André - SP, 05 de Fevereiro de 2020

Damaso Matos

RG: 28.548.893-4

Diretor de Tecnologia - RDM Sistemas de Gestão Ltda.

Cel: 55 11 97536-8602 - damaso@rdmsistemas.com.br

RDM SISTEMAS DE GESTÃO LTDA

CNPJ 10.812.380/0001-12

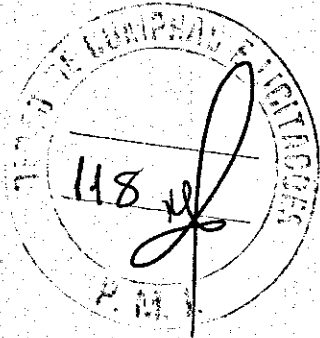
Av. Tibiricã, 342 - Conj. 2 - Santo André/SP - CEP 09111-090

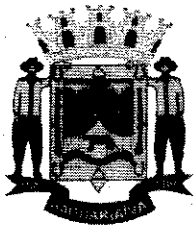
www.rdmsistemas.com.br - contato@rdmsistemas.com.br

Fone 55 11 97524541

ESTADO DO PARANÁ
 REFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
 Relação das Coletas de Preços (Geral)

Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu
Material: 6569434 - Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção, migração dos dados pre existentes e									
37/2020	17/02/2020	17/04/2020	1	GARNET SOLUCOES EM CONSULTORIA LTDA - ME		12	32.500,00	390.000,00	Não
37/2020	17/02/2020	17/04/2020	1	SONNER SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA		12	31.000,00	372.000,00	Sim ***
37/2020	17/02/2020	17/04/2020	1	RDM SISTEMA DE GESTAO EIRELI - ME		12	31.700,00	380.400,00	Não
						Preço Médio -->	31.733,333	380.800,00	
Material: 6569437 - Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pre existentes e									
37/2020	17/02/2020	17/04/2020	2	GARNET SOLUCOES EM CONSULTORIA LTDA - ME		1	450.000,00	450.000,00	Não
37/2020	17/02/2020	17/04/2020	2	SONNER SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA		1	410.000,00	410.000,00	Sim ***
37/2020	17/02/2020	17/04/2020	2	RDM SISTEMA DE GESTAO EIRELI - ME		1	430.400,00	430.400,00	Não
						Preço Médio -->	430.133,333	430.133,33	
						Total Preço Médio -->	461.866,667	810.933,33	





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

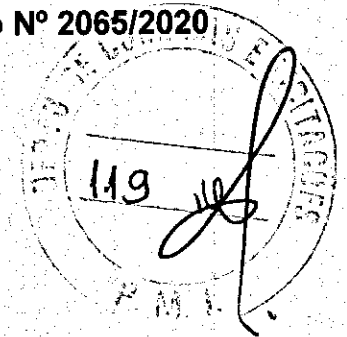
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariaíva, 17 de fevereiro de 2020.

Ref: Protocolo Nº 2065/2020

À

Secretaria de Planejamento



SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

Solicito Bloqueio/indicação de conta para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade **Pregão**, objetivando a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.

Valor (R\$)

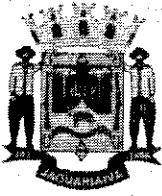
810.933,33 (Oitocentos e dez mil novecentos e trinta e três Reais e Trinta e três centavos)

Subcrevo-me,

Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

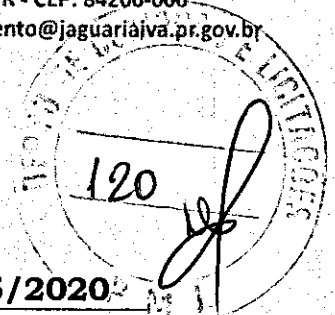
Praça Isabel Branco, nº 142 - Cidade Alta - Cx. Postal II - Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000

Fone: (43) 3535-9400 - Fax: 3535-2130 - CNPJ: 76.910.900-0001-38 - planejamento@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Protocolo nº2065/2020



Ao Departamento de Compras e licitação

Indicamos a dotação orçamentaria para fins de abertura de Procedimento Licitatório objetivando a contratação especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.

3.3.90.39.00.00.00.00 2.018 Serviços Terceiros

Após procedimento retornar para bloqueio

19/02/2020

Nara Giselle Bueno

Secretária Municipal de Planejamento

Folha de informação 20/2020





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE JAGUARIÃVA
 Demonstrativo da Execução da Despesa
 CONSOLIDADO

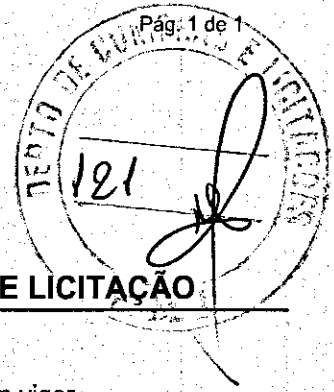
Códigos	Especificações	Créditos Autorizados	Despesa Empenhada		Saldo a Empenhar	Despesa Liquidada		Saldos de Empenhos
			No Período	Até o Período		No Período	Até o Período	
241	3.3.90.30.41.00.00.00 - MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA		0,00	2.475,00		0,00	2.475,00	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	2.475,00		0,00	2.475,00	0,0
242	3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	99.000,00	25.835,17	87.538,85	11.461,15	25.835,17	87.538,85	0,0
	00000.100000.01.07.00.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)	20.000,00	7.500,00	19.807,70	192,30	7.500,00	19.807,70	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)	79.000,00	18.335,17	67.731,15	11.268,85	18.335,17	67.731,15	0,0
242	3.3.90.36.06.00.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		19.080,00	34.080,00		19.080,00	34.080,00	0,0
	00000.100000.01.07.00.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)		7.500,00	15.000,00		7.500,00	15.000,00	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		11.580,00	19.080,00		11.580,00	19.080,00	0,0
242	3.3.90.36.07.00.00.00 - ESTAGIÁRIOS		6.755,17	45.458,85		6.755,17	45.458,85	0,0
	00000.100000.01.07.00.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)		0,00	4.807,70		0,00	4.807,70	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		6.755,17	40.651,15		6.755,17	40.651,15	0,0
242	3.3.90.36.96.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF - PAGAMENTO ANTEC.		0,00	4.000,00		0,00	4.000,00	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	4.000,00		0,00	4.000,00	0,0
242	3.3.90.36.99.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA		0,00	4.000,00		0,00	4.000,00	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	4.000,00		0,00	4.000,00	0,0
242	3.3.90.36.99.01.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA		0,00	4.000,00		0,00	4.000,00	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	4.000,00		0,00	4.000,00	0,0
243	3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	253.000,00	0,00	251.297,93	1.702,07	2.092,56	244.689,43	6.608,5
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)	250.000,00	0,00	249.997,93	2,07	2.092,56	243.389,43	6.608,5
	00498.300498.09.02.05.20 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - ARRECADADAÇÃO NA	3.000,00	0,00	1.300,00	1.700,00	0,00	1.300,00	0,0
243	3.3.90.39.12.00.00.00 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		0,00	8.363,50		0,00	8.363,50	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	8.363,50		0,00	8.363,50	0,0
243	3.3.90.39.19.00.00.00 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS		0,00	2.925,50		379,50	2.925,50	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	2.925,50		379,50	2.925,50	0,0
243	3.3.90.39.19.99.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERV. DE VEIC		0,00	2.925,50		379,50	2.925,50	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	2.925,50		379,50	2.925,50	0,0
243	3.3.90.39.43.00.00.00 - SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA		0,00	90.612,73		0,00	90.612,73	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	90.612,73		0,00	90.612,73	0,0
243	3.3.90.39.50.00.00.00 - SERVIÇO MÉDICO - HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABOR.		0,00	16.262,00		0,00	16.262,00	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	16.262,00		0,00	16.262,00	0,0
243	3.3.90.39.50.99.00.00 - DEMAIS DESP SERVIÇO MÉDICO HOSPITALAR, ODONT LABOR		0,00	16.262,00		0,00	16.262,00	0,0
	00303.100303.01.02.00.00 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)		0,00	16.262,00		0,00	16.262,00	0,0
243	3.3.90.39.58.00.00.00 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES		0,00	21.680,95		0,00	21.680,95	0,0

120-B



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



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

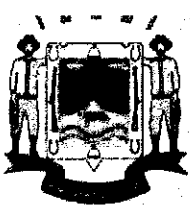
1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

Processo Administrativo: 41/2020
Modalidade: Pregão presencial
Forma de Julgamento: Menor Preço por Lote
Forma de Pagamento: 30 DIAS
Prazo de Entrega: 12 meses
Local de Entrega: Prefeitura Municipal
Vigência: 12
Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano
Observações:

Descrição do item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Previsto
1 Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano	MES	12	380.799,96
2 Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pre existentes e treinamento presencial	UNI	1	430.133,33
Total Previsto:			810.933,29

Jaguariaíva, 20 de Fevereiro de 2020

José Sloboda
Prefeito



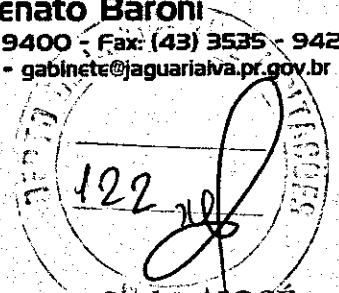
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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 - 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

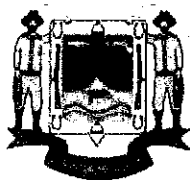
Artigo 1º. NOMEIA os senhores (as): **VINÍCIUS WEIGERT**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Fiscal de Tributos, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º X.XXX.515-2 IIPR/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.309-02; **ANA CLÁUDIA KRUL**, brasileira, 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:

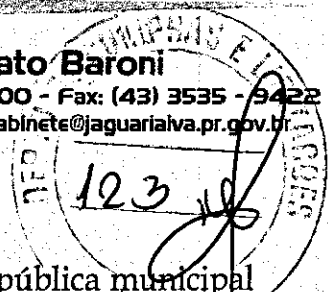
PUBLICADO
SEMANÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



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 - 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. n°. X.XXX.538-5 IPR/PR e inscrita no CPF/MF sob n°. 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. n°. XX.XXX.243-4 SESP/SP e inscrito no CPF/MF sob n°. 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. n°. X.XXX.950-7 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.149-50;
- **ROGÉRIO FRACALOSSO**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. 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. n°. X.XXX.925-5 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. 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 n°. 2155/2010).

Artigo 6º. Fica Revogado o Decreto n°. 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.

JOSE SLOBODA

Prefeito

HISSASHI UMEZU

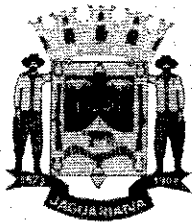
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

VINÍCIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Procuradora Geral do Município



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

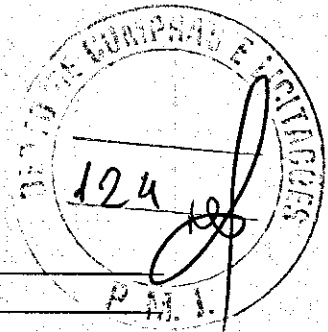
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020



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

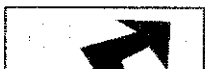
Declara que recebeu o Edital do Processo Licitatório N.º 41/2020, Modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL N.º 29/2020, com abertura prevista para o dia 10 de março de 2020, às 09h30min horas, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

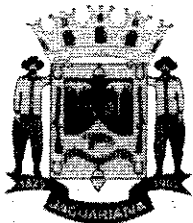
_____, de _____ de 2020.

Assinatura
Função que exerce
Roubo ou CPF
Carimbo CNPJ

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

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





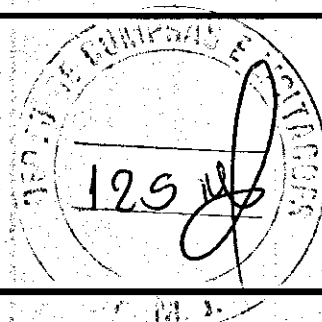
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



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

RESUMO DA LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

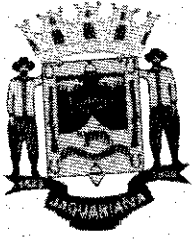
PRAZO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) DIAS após devidamente atestada a Nota Fiscal.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 Meses

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

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

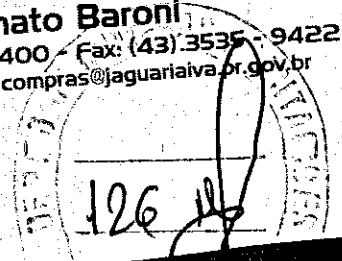




Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



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

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

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

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

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

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

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

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

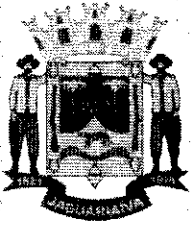
4.6 - Todas as sessões serão públicas, porém, ao participar será vedado qualquer tipo de registro ou gravação de áudio e/ou vídeo, sob pena de o pregoeiro reter os equipamentos utilizados sem permissão até o final do respectivo expediente.

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

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

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

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

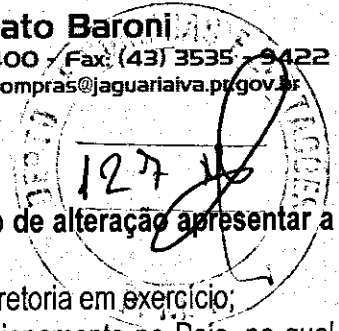


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

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

b) Se representante legal:

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

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

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

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

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

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

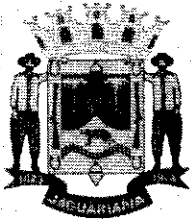
5.3. No momento do Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos

5.3.1. **Documentos Constitutivos** ilustrados no item 5.1.1, de acordo com a natureza empresarial;

5.3.2. **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no Anexo II.

5.3.3. **Declaração de Enquadramento de ME ou EPP** devidamente registrada na Junta Comercial, ou **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial.

5.3.4. As Licitantes deverão apresentar uma declaração, sob as penas da Lei, afirmando que **cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante no Anexo III.

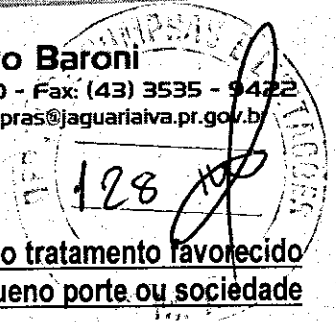


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

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

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

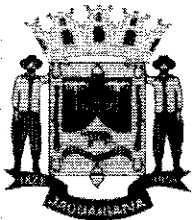
7.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo e/ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

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

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

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



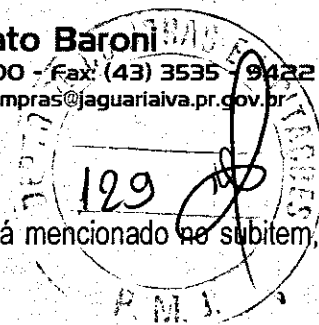


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

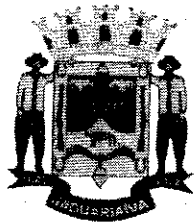
8.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

8.5.1. Não atendam às exigências deste Edital.

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

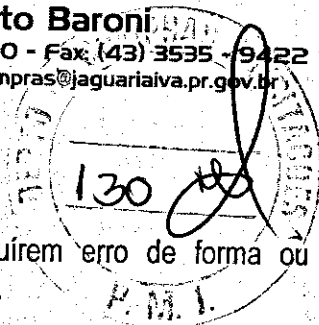




Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

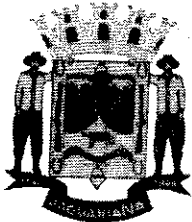
10.4. Em seguida, o Pregoeiro convidará individualmente as Licitantes classificadas **PELO MENOR VALOR DO LOTE**, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de menor preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

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

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

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

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

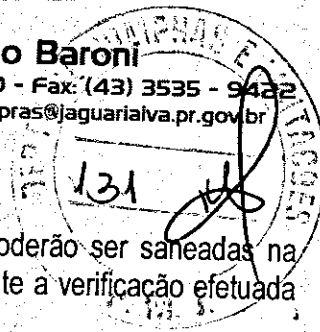


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

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

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

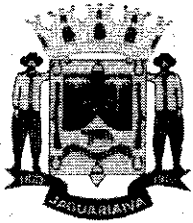
10.15. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

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

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

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



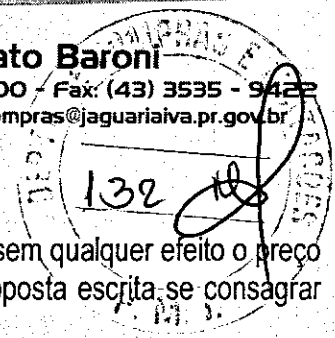


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



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

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

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

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

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

11.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

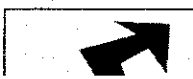
11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

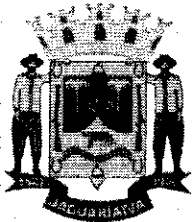
a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

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

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

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



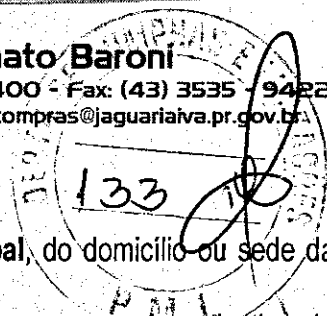


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

11.4. **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DEMAIS DECLARAÇÕES:**

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

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

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

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

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

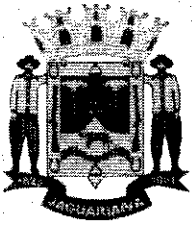
11.9. As proponentes que possuírem CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, EXPEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, com ramo de atividade pertinente ao do objeto licitado, desde que, válido na data de abertura deste Certame, estão dispensadas de apresentar os documentos elencados nos subitens 11.3.

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

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

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



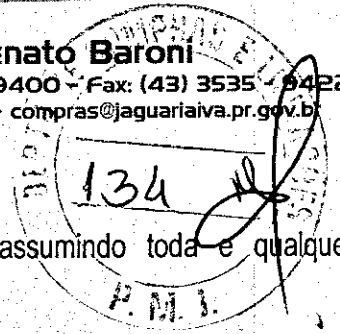


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



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

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

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

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

13.1 – O licitante vencedor ficará obrigado a:

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

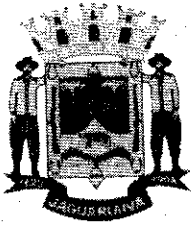
Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no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

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

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

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



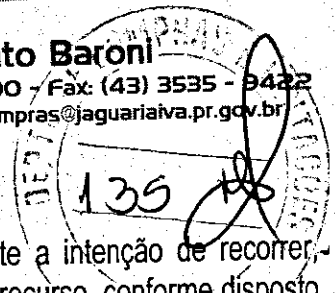


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



- 15.1. Declarada a vencedora, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, conforme disposto no inciso XVIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, ficando a(s) demais Licitante(s) desde logo, intimada(s) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na decadência do direito de recurso, e consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.
- 15.3. O prazo para recurso contra a decisão de habilitação ou inabilitação da documentação das microempresas e empresas de pequeno porte, somente começará a correr após o julgamento das propostas e o transcurso dos prazos legais concedidos para regularização, nos moldes estabelecidos no item 11.6 deste Edital.
- 15.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou e-mail, somente por escrito, dirigidos ao Pregoeiro na forma original, e protocolados neste Município, dentro do prazo estipulado neste Edital.
- 15.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.
- 15.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras e Licitações, na Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta - Jaguariaíva/PR, em dias úteis, das 8 h às 12 h e das 13:30min às 17:30min.

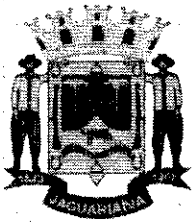
16.1. O recebimento se dará conforme as necessidades de cada secretaria, será conferido a qualidade e a quantidade do objeto entregue e estando tudo em conformidade com o licitado e solicitado, atestará o verso da NF/Fatura e o encaminhará para pagamento.

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

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

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

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

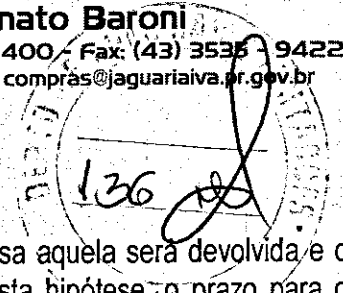


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

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

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

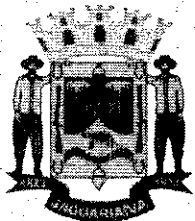
18.2. A vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecer na sede da Prefeitura e assinar o contrato, aceitar ou retirar o termo equivalente, a contar da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município e/ou através de solicitação formal do Município.

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

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

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

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

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

19. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 37 da Lei n.º 8.666/93.

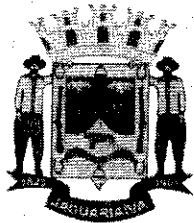
20.1. Se a Licitante adjudicada, descumprir qualquer dos termos definidos nesta licitação, sem justificativa aceita pelo Município, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades:

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

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

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

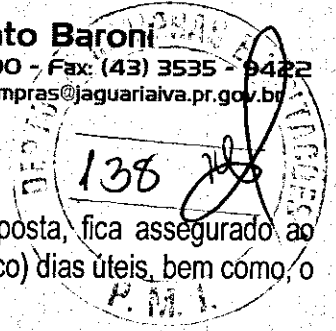




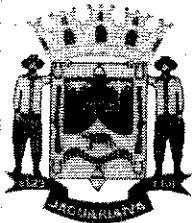
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

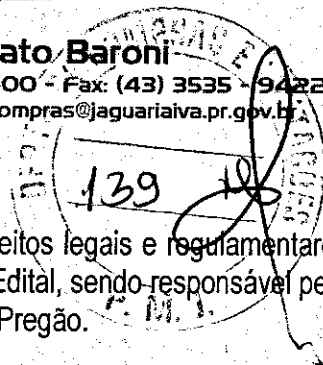


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



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

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

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

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

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

21.7. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos:

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

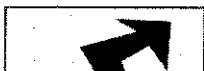
21.8. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e o Município de Jaguariáiva, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

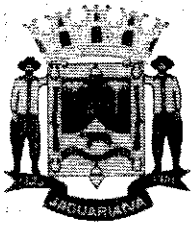
21.9. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação.

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

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

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



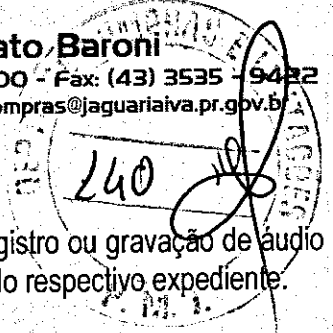


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

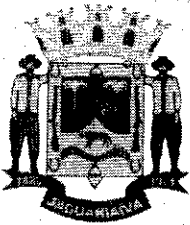
21.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.15. Fica eleito desde já, o Foro da Comarca de Jaguariáiva/PR para dirimir quaisquer dúvidas e/ou, apreciar quaisquer ações que porventura sejam propostas e digam respeito ao presente Certame Licitatório

Jaguariáiva, 20 de fevereiro de 2020.

ELIO ZUB JUNIOR
PREGOEIRO





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

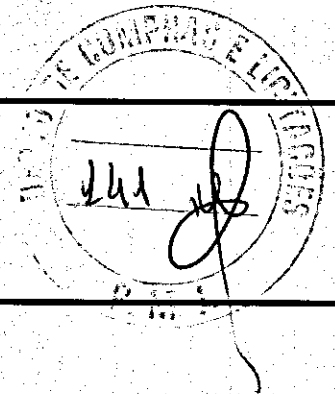
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO I



CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ((MODELO))

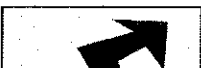
AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
AO PREGOEIRO
PROPONENTE:
PREGÃO PRESENCIAL (Nº/ANO)

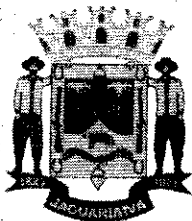
OBJETO: _____

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

_____, em _____ de _____ de 2020.

Diretor ou Representante Legal
((Com firma reconhecida))





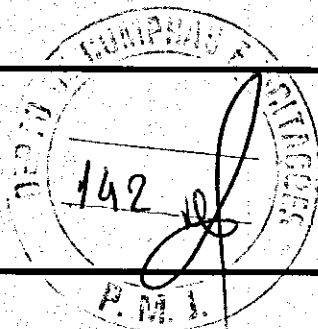
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO II



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

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

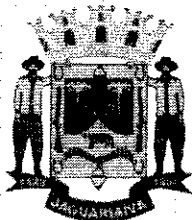
A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na Rua nº, Bairro, na cidade
de, estado, através de seu representante legal infra-
assinado, declara, para fins de participação no **PREGÃO (Nº/ANO)**, e sob as penas da Lei, que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu Edital, conforme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

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

_____, _____ de _____ de 2020.

Diretor ou representante legal – RG/CPF





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

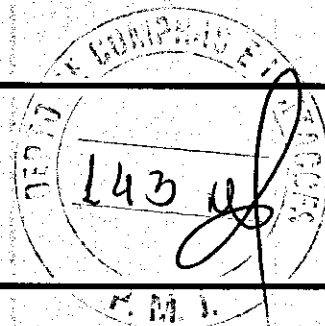
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO III



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

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

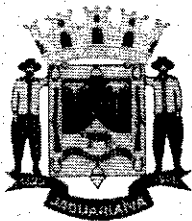
A..... (nome da empresa) com sede na
..... (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob
o n., através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob
as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos
do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro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

.....(local), de de

(assinatura do representante legal)

[CARIMBO DA EMPRESA]



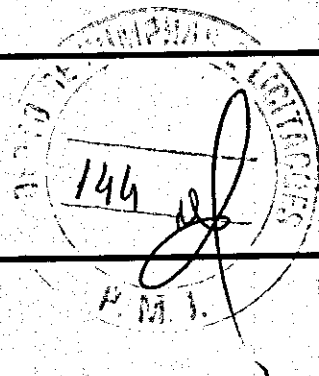


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
ANEXO IV



DECLARAÇÃO ((MODELO))

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

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

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

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

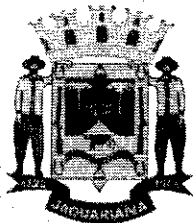
Ressalva: empresa menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

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

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

.....(local), de de

(assinatura do representante legal)
[CARIMBO DA EMPRESA]



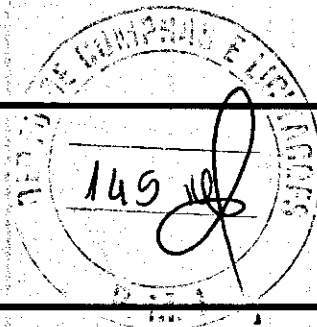
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO V



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

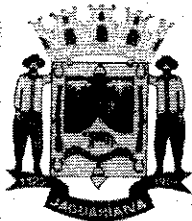
Lote 01					
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.	MÊS	12	R\$ 31.733,33	R\$ 380.799,76
2	Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existentes e treinamento presencial.	UNID	1	R\$430.133,33	R\$ 430.133,33
					TOTAL = R\$ 810.933,29

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

2. JUSTIFICATIVA

Trabalho que se faz necessário para auxiliar a equipe nos processos de resposta e garantir o crescimento técnico da equipe atendendo assim às normas vigentes. O objetivo deste serviço visa alcançar um processo de melhoria na própria administração por meio de novos procedimentos sistematizados que garantam uma padronização e conseqüente indicadores de demandas como forma de mensurar a qualidade dos serviços.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Para o SOFTWARE:

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

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

As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

Adaptabilidade

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

Flexibilidade

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

Segurança

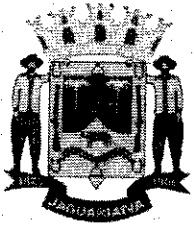
As rotinas de segurança devem possuir restrições de visibilidade, em que cada funcionário, a partir de autorização de um Gestor do Sistema, tenha seu acesso e visão limitados a:

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

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

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

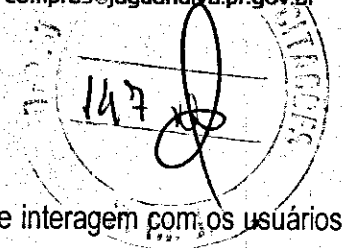




Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Idioma

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

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

Ambiente Tecnológico

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

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

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

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

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

O sistema deverá possuir interface gráfica.

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

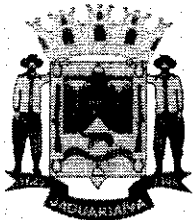
O sistema deverá eleger automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário, de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática.

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

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

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



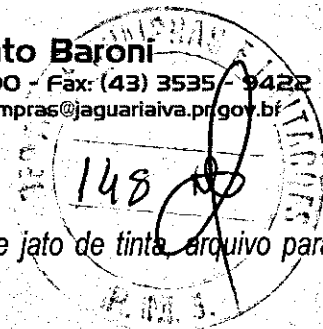


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

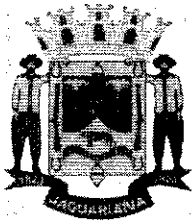
O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.

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

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

As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 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

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

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

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

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

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

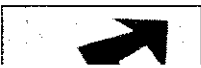
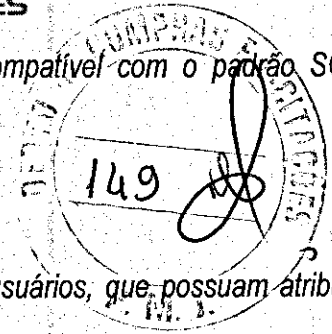
O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso ao sistema.

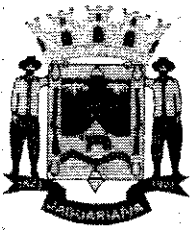
Permitir a definição de acessos de usuários ao módulo/sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

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

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

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



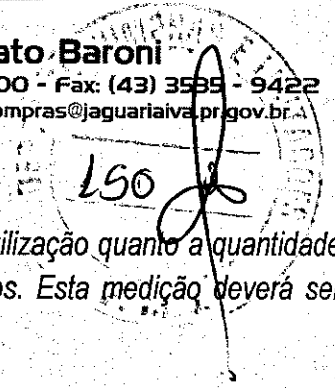


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

Operações por usuário;

Operações por lotações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;

Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;

Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de webservice.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

- Padrão MVC (Model-view-Controller);*
- Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);*
- Programação Orientada a Objetos;*
- Documentação em Português do Brasil;*
- Permitir o reaproveitamento de código;*
- Permitir o nível mínimo de segurança da informação;*
- Incluir Framework para processamento de template HTML;*
- Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);*
- Permitir cadastro de grupos de usuários;*
- Permitir a funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;*
- Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;*
- Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;*
- Permitir a criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código;*
- Permitir a criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;*
- Permitir interface por meio de Webservice do Framework para com servidor de relatórios padrão de mercado;*
- Permitir funcionalidade de envio de e-mail;*
- Permitir funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).*



Documentação e Código Fonte

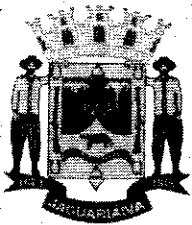
A vencedora deverá fornecer o código fonte, documentação e transferência de tecnologia, o município não aceitará software de terceiros obrigatoriamente deverá pertencer ou ser desenvolvido pela CONTRATADA vencedora do certame.

Requisitos

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

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

- Requisitos (caso de uso ou prototipação);*
- Dicionário de dados;*
- Diagrama de classe;*
- Diagrama de atividade;*
- Métodos e documentos gerados na construção.*



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

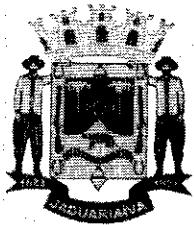
Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em Geotecnologias

Descrição da ferramenta:

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

Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido

- Software com tecnologia web voltado para mapas com ambiente público e ambiente com autenticação de login e senha por usuários internos do órgão público.
 - Funcionalidades
 - Ambiente Público:
 - Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
 - Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
 - Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
 - Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote e Área do Terreno.
 - Ambiente Autenticado
 - Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
 - Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
 - Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

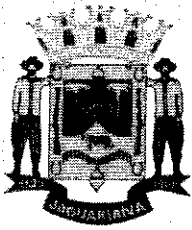
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



4. Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os lote e edificações.
5. Campo de busca por:
 1. Proprietário: Ao pesquisar por proprietário, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome do proprietário, documento e endereço do imóvel, permitindo a localização apenas de um imóvel por vez no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.
 2. Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.
 3. Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema tributário do município.
 4. Inscrição Imobiliária: Pesquise pela inscrição utilizando apenas números.
6. Mapa - Camada de Lotes
 1. Em cada lote, é possível clicar sobre o mesmo e será aberto uma janela modal:
 1. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. Documento (CPF ou CNPJ)
 3. Nome do Responsável
 4. Documento (CPF ou CNPJ)
 5. Endereço,
 6. Número
 7. Bairro
 8. Inscrição Imobiliária
 9. Matrícula
 10. Numero do Cadastro
 2. Informações sobre o Terreno
 1. Situação
 2. Quadra
 3. Lote
 4. Valor Venal
 5. Tipo
 6. Englobado
 7. Área Total do Terreno
 8. Área Construída
 9. Testada do lote
 10. Aliquota Territorial
 11. Aliquota Predial
 12. Observação





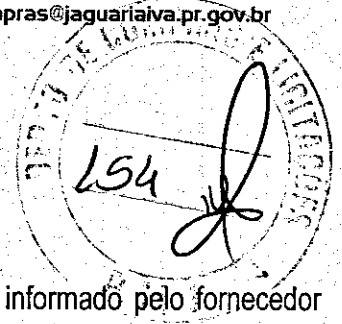
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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



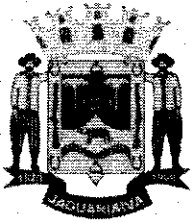
Sistema Administrativo GRP para a ferramenta acima descrita (nome a ser informado pelo fornecedor vencedor):

1. Tela de autenticação com login e senha
2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo
 1. AutoComplete
 2. Grupo de Usuário
 3. Menu
 4. SubMenu
 5. Liberação de Acesso
 6. Parâmetros
 7. Usuário
3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

* Consulta Prévia

1. Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:
 1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.
 2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Numero, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.
 3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo
 1. Observações sobre o zoneamento em questão
 2. Tabela de parâmetros como por exemplo:
 1. Testada Mínima
 2. Lote Mínimo
 3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
 4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
 5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
 6. Número Máximo de Pavimentos
 7. Recuo Mínimo Frontal
 8. Afastamento Mínimo das Divisas





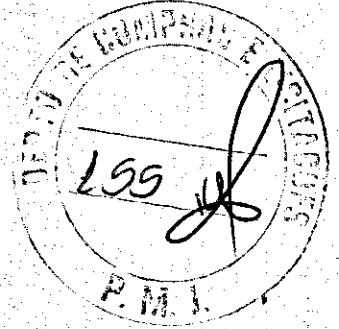
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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. Taxa de Ocupação Máxima
10. Taxa de Permeabilidade Mínima
3. Parâmetros de Uso do Solo
 1. Uso Permitido
 2. Uso Permissível
 3. Uso Proibido
4. Vagas de Estacionamento
 1. Categorias
 2. Tipo de Imóvel
 3. Número mínimo de vagas
5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.
6. Imagem do Terreno:
 1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias.

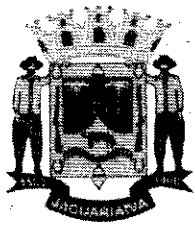


** BCI - BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

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

1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.
2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.
3. Informações do Imóvel:
 1. Cadastro
 2. Inscrição imobiliária
 3. Insc. Imobiliária anterior
 4. Matrícula
 5. Data do Cadastro
4. Informações do endereço do imóvel
 1. Logradouro
 2. Bairro
 3. Complemento
 4. Informação complementar
 5. Loteamento
 6. Edifício
 7. Bloco/Apto
 8. Quadra
 9. Lote
 10. Garagem





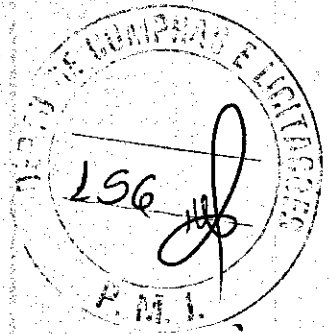
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

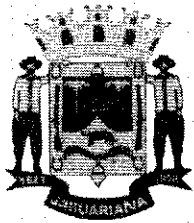
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11. Loja
12. Sala
5. Informações da Unidade
 1. Área Comum
 2. Afastamento frontal
 3. Número de Pavimentos
 4. Área Construída da Unidade
6. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. CPF/CNPJ do Proprietário
 3. RG/Insc. Estadual
 4. Cidade
 5. Estado
 6. CEP
 7. Bairro
 8. Endereço
7. Informações do Terreno
 1. Tipo de Patrimônio
 2. Incidência
 3. Forma
 4. Situação
 5. Frente
 6. Topografia
 7. Pedologia
 8. Nível da Rua
 9. Pavimentação
 10. Limitação Frente
8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro
 1. Sarjeta
 2. Pavimentação
 3. Passeio
 4. Água
 5. Galeria
 6. Esgoto
 7. Iluminação
 8. Urbanismo
 9. Limpeza Pública
 10. Coleta Lixo
9. Testada das Taxas e Carnê





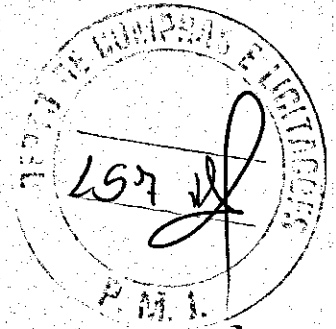
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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. Coleta de Lixo
2. Testada Frente
3. Testada Direita
4. Testada Fundos
5. Testada Esquerda
6. Redutor
10. IPTU 2020 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
11. IPTU 2021 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
 2. Percentual Redutor
12. Observação
13. Metragens
 1. Testada Principal
 2. Seção
 3. Logradouro
 4. Bairro
 5. CEP
14. Zoneamento
 1. Descrição
 2. Principal



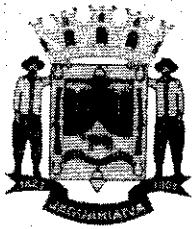
Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento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

DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

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

Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:





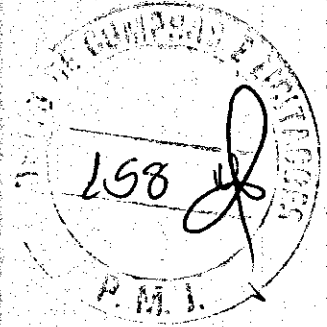
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

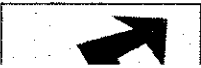
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

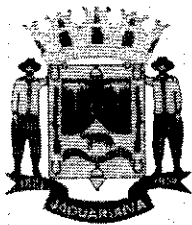
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho
- Cadastro Consulta e relatórios de roteiro
- Cadastro Consulta e relatórios de status
- Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite
- Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite
- Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação
- Cadastro Consulta e relatórios Secretaria
- Cadastro Consulta e relatórios Categoria
- Cadastro Consulta e relatórios Processos
- Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos
- Cadastro Consulta e relatórios Andamentos
- Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização
- Cadastro Consulta e relatórios lote de processo
- Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira
- Acompanhamento de prazos
- Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão
- Modulo Gestor com informações gerenciais periódicas e-mail e sms parametrizável
- Sistema de avaliação
 - a) Cadastro de Questionários
 - b) Cadastro de Perguntas
 - c) Cadastro de Respostas
 - d) Relatórios Quantitativos através de planilhas e gráficos
 - e) Relatórios Qualitativos
- Permitir Integração através de web service com sistemas existentes na prefeitura
- Web service integrando as bases existentes na Prefeitura.



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



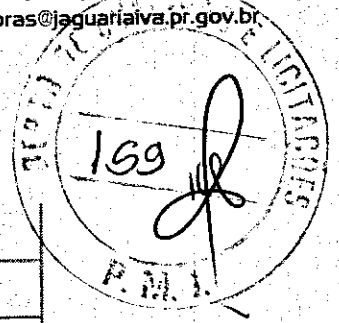


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



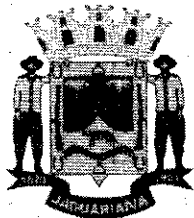
ETAPA 1 - Diagnóstico Estratégico	5.1.1. Realização de entrevistas com dirigentes
	5.1.2. Desenho da cadeia de valor
	5.1.3 - Análise do ambiente interno e externo
ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	5.2.1 - Definição da missão e visão do órgão
	5.2.2 - Elaboração do mapa estratégico
	5.2.3 - Elaboração e definição de indicadores e metas
	5.2.4 - Definição e composição do portfólio de projetos estratégicos
	5.2.5 - Detalhamento dos projetos (12 projetos)
ETAPA 3 - Desdobramento da Estratégia	5.2.6 - Elaboração das contribuições de uma unidade do órgão ou entidade
	5.2.7 - Elaboração do plano de comunicação da estratégia
ETAPA 4 - Implementação da Estratégia	5.3.1 - Estruturação da área e do processo de gestão estratégica
	5.3.2 - Desenho do Processo de monitoramento da estratégia
	5.3.3 - Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (3 ciclos de 60 dias)

Descrição da Assessoria e dos serviços

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

a) serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.

b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas, da seguinte forma:

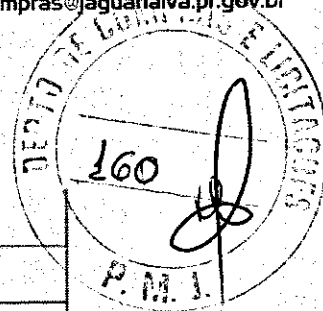


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

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

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

FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Serviços especializados em banco de dados.

Ferramenta: INTELIGÊNCIA DE NEGOCIO



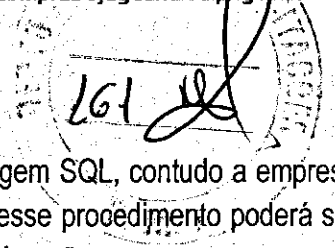


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 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



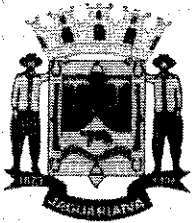
- a) Analisar e corrigir a base de dados cadastral e a base de cálculo usando linguagem SQL, contudo a empresa deverá criar uma cópia do banco de dados para realizar os testes, somente após esse procedimento poderá ser aplicado na base de produção, todos os processos realizados na base de produção deverão ser Realizados após o horário de expediente;
- b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.):
- I. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;
 - II. O imposto sobre Transmissão "Inter-Vivos", a qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acesso Física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como, a cessão de Direitos à sua Aquisição;
 - III. O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;
 - IV. A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;
 - V. As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.
- c) Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;
- d) Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;
- e) Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina;
- f) Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;
- g) Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição, o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;
- h) As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;
- i) Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.

FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

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





Prefeitura Municipal de 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



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

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

Descrição da ferramenta

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

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

Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).

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

Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.

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

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

Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados. Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente.

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

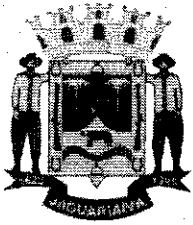
Permitir o agendamento programado da carga dos dados ou início imediato da carga.

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

Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados. Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, TreeMap e Meter.

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

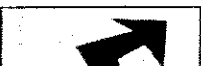
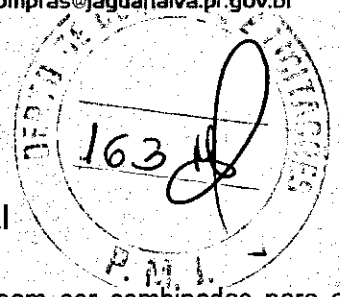
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

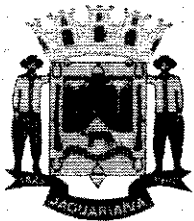
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

- (a) Deve permitir que todas as dimensões disponíveis para os usuários possam ser combinadas para a construção de gráficos e tabelas, pelo próprio usuário final e no momento de sua necessidade, sem que para isso seja preciso fazer qualquer tipo de recarregamento ou reconstrução ou regeneração de quaisquer estruturas que o software utilize para hospedar os dados;
- b. Deve armazenar todos os dados a serem consultados pelos usuários, em todos os níveis de detalhe possíveis, diretamente na memória RAM do servidor, de forma compactada, visando à maximização da velocidade de acesso aos mesmos durante a execução das consultas;
- c. Deve reagir automaticamente todas as vezes em que o usuário filtrar algum valor de qualquer dimensão, indicando nas demais dimensões do modelo, quais os valores que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;
- d. Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de *drill-down*, ou seja, consulta de detalhes de uma informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;
- e. Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);
- f. Deve permitir que os usuários possam executar operações de *slice and disse*, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;
- Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de *Business Intelligence*;
- h. Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;



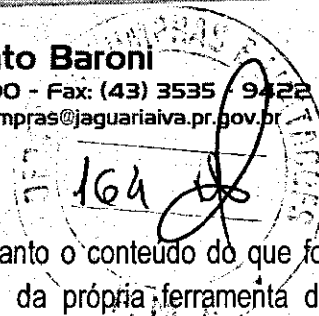


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



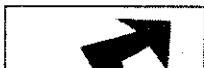
- i. Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de *Business Intelligence*, incluindo os manuais e documentação técnica do *software*;
- j. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;
- k. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo *what-if* (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;
- k. Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;
- k. Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula *like*);
- k. Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
- k. Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;

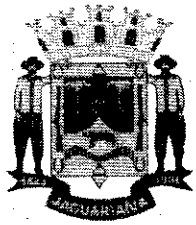
Características referentes ao módulo de utilização do software para a construção das rotinas de ETL e dos painéis de consulta para os usuários

- a. Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;
- b) Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, .xlsx);

Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;

- c. Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo;



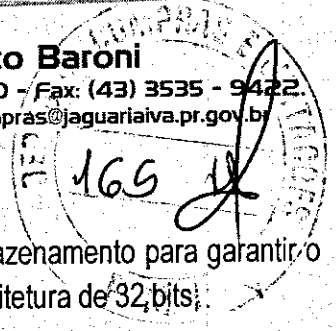


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- d. Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;
- e. Deve permitir o acesso a dados que estejam em diversos modelos de dados, tais como: relacional normalizado, esquema estrela, esquema floco de neve;
- f. Deve permitir que nos processos de ETL sejam combinados (relacionados) dados de fontes heterogêneas, tais como bases de dados relacionais, arquivos textos estruturados e planilhas Excel (.xls, .xlsx);
- g. Deve permitir que os processos de ETL possam ser depurados passo a passo, facilitando o encontro de um erro e de sua causa, quando ocorrer;
- h. Deve permitir a visualização do modelo de dados das estruturas de dados usadas pela ferramenta para exibir as dimensões e medidas aos usuários finais.

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

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

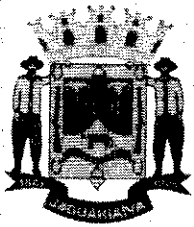
DAS OBRIGAÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Fica determinado que as ferramentas (Software) durante a vigência do contrato poderão ser alteradas bem como o escopo dos serviços e assessoria objeto desse certame, para assim atender as necessidades da administração, fica estabelecido que a administração previamente estabelecerá um plano de trabalho para o desenvolvimento das ações, onde a vencedora deverá respeitar o edital e também o plano de trabalho.

4 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE CONTRATAÇÃO

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

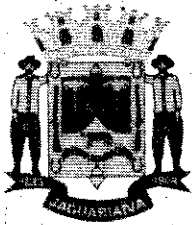
- a) Apresentação de contrato social, no caso de sócio;
- b) Cópia da carteira de trabalho;
- c) Contrato particular de prestação de serviço;
- d) Prova de eleição do profissional indicado como Diretor(a) da proponente na data prevista para início dos serviços;
- e) Caso a proponente possua cadastro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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

ANEXO VI





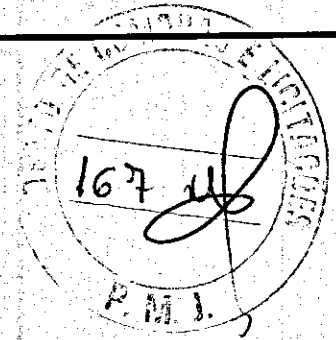
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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

MODELO DE PROPOSTA



1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ/MF N.º

Endereço:

CEP:

Telefone:

Representante Legal/ Procurador:

Bairro:

Cidade/Estado:

Fax:

Em atendimento ao Edital do **Pregão Presencial nº 29/2020**, apresento nossa Proposta de Preços para a **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos, e ofereço o(s) preço(s) para o(s) item(ns) abaixo especificado(s):

Lote 01					
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.	MÊS	12	R\$ 31.733,33	R\$ 380.799,76
2	Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existentes e treinamento presencial.	UNID	1	R\$430.133,33	R\$ 430.133,33
TOTAL = R\$ 810.933,29					

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

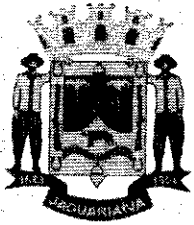
b) Prazo de validade da proposta: _____ [no mínimo: 60 (sessenta) dias].

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

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

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

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



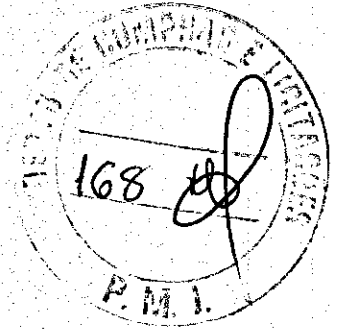
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

_____ de _____ de 2020.

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

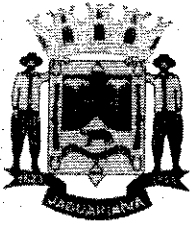


MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020





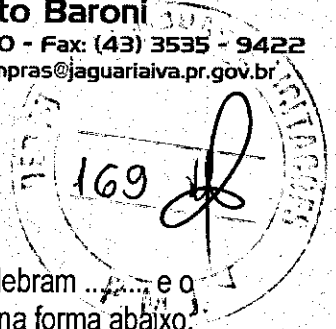
Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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 Nº (...) / 2020

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



CONTRATANTE:

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

PARÁGRAFO ÚNICO:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

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

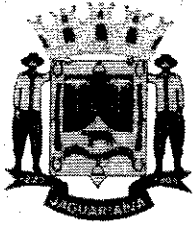
Órgão: Secretaria (...)

Un. Orç: _____

Projeto/ Atividade: _____

Elemento de Despesa: _____





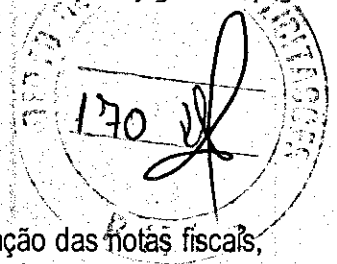
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Cód Reduzido: ____



CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

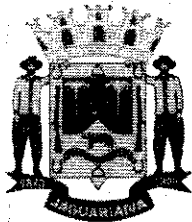
CLÁUSULA SÉTIMA- DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

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

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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



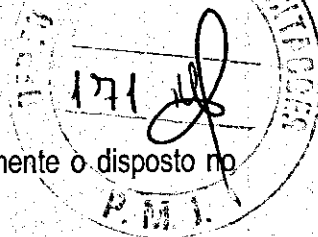


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ARBITRAMENTO E FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FISCAL DO CONTRATO

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

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

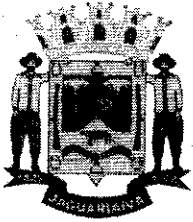
JAGUARIAÍVA, de de

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas





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, 20 de fevereiro de 2020.

Ref.: Protocolo nº 2065/2020

À

Procuradoria Geral do Município



SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicitamos Parecer Jurídico acerca de análise do Edital preliminar de procedimento licitatório que objetiva a **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.**

Seguem dados do processo:

Pregão Eletrônico Nº 29/2020

Processo Nº 41/2020/DCL

Apresentamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.


Élio Zub Junior
PREGOEIRO



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

173
Q

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariaíva – PR, 28 de fevereiro de 2020.

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2020 – P.P. Nº 29/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
ASSUNTO: Contratação de Empresa Especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.

I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento objetivando a Contratação de Empresa Especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.

Segundo o solicitante a contratação é necessária para suprir as necessidades do município, conforme justificativa inclusa no Termo de Referência (pg 03).

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado (pg 02);
- b) Termo de Referência (pg 003 a 39);
- c) Cotações de Preços (pg 040 a 118);
- d) Previsão orçamentária (pg 120);
- e) Autorização do Prefeito Municipal (pg 121);
- f) Decreto de designação da Comissão de Licitações (pg 122);
- g) Minuta de Edital e seus anexos além da minuta do Contrato (pg 124 a 171).



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

174
Q

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Passemos a análise jurídica.

II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS:

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do artigo 38, da lei nº 8.666/93, é exame "que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos." (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p. 119).

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:

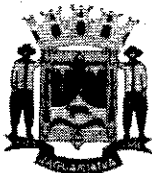
Inicialmente é importante mencionar o art. 3º da Lei nº 10.520/2002 que relaciona os atos que devem ser seguidos pela administração durante a fase preparatória, *in verbis*:

"Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

F A autoridade competente justifica a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de



[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

175
O

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III Dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiveram apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

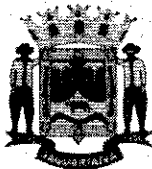
IV A autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargos efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento".

É imprescindível, na fase interna ou preparatória do processo licitatório, a minuta do edital e do contrato. Nesse sentido deverá ser considerado todos os atos atinentes ao início do processo e elaboração das minutas, sendo respeitados a necessidade e conveniência da contratação; se os pressupostos legais para a contratação estão presentes (desde a solicitação, autorização até a disponibilidade orçamentária); se há prática de atos antecedentes imprescindíveis à licitação, tais como quantificação da necessidade administrativa, pesquisa de preços, estimativa da contratação); definição do objeto de forma clara, concisa e objetiva; definição da modalidade a ser adotada; termo de referência e critério de julgamento.

[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

176
O

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Analisando os autos, foi constatado o atendimento dos requisitos exigidos pela norma pertinente, onde o Termo de Referência incluso no processo tem indicação do objeto de forma precisa, há critério de aceitação do objeto e prazos, a justificativa para a aquisição do objeto, está intrínseca nos autos.

Ademais, a minuta do edital e seus anexos, assim como minuta do contrato, é parte do processo em análise, Estando contemplada a habilitação, sanções, prazos e local de entrega do objeto, e por fim existe comprovação da designação do Pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Foi observado na minuta a inclusão do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 quanto aos privilégios concedidos às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

Verificou-se ainda a existencia de pesquisas de preços satisfatórias.

Quanto à Modalidade adotada, verifica-se que tal condiz com o disciplinado pela Lei nº 10.520/2002, que em seu art. 1º dispõe:

"Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, que será regida por essa Lei.

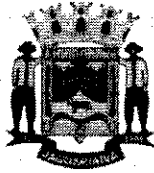
"Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

A eleição da modalidade licitatória pregão presencial depende de ter como objeto, produto e/ou serviço comum no mercado, ou seja, aquele que pode ser disponibilizado por vários fornecedores indiscriminadamente, prevalecendo a ampla concorrência e visando sempre o benefício da coletividade.

Tendo em vista que a solicitação objetiva a outorga já explicitada podemos afirmar que a



[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

AA
Q

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

modalidade eleita está correta, visto que esta vai conferir celeridade, resguardar a ampla competitividade, isonomia, impessoalidade e demais requisitos esperados da Administração Pública.

Ademais o edital prevê que critério de julgamento utilizado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**. A escolha atende ao que determina o inciso I, do art. 45 da Lei nº 8666/93.

Esse requisito encontra-se apontado no preâmbulo do edital conforme determina o art. 40, inc. VII da Lei nº 8.666/93.

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.

É o Parecer, S. M. J.

RENATA POMPEO DA SILVA

OAB/PR 65.560



179

Edições disponíveis em: www.transparencia.irati.gov.br
Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de fevereiro de 2020.
JORGE DAVID DERBLI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 019/2020. Processo administrativo nº 019/2020. Objeto: Locação do imóvel localizado na Rua Zé Tro, a pedido da Secretaria de Saúde, para uso de (município), Consulta Especializada, Transporte e Estacionamento. Contratado: Maria Helena Bulka. CPF: 531.560.489-68. Prazo: 12 meses. Valor contratado: R\$ 22.387,68 (vinte e dois mil trezentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos). Fundamento legal: art. 24, inciso X da lei federal nº 8.666/93. Irati, 20 de fevereiro de 2020.
JORGE DAVID DERBLI PINTO
PREFEITO MUNICIPAL

15105/2020

Jaguariaíva

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 29/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 10 de março de 2020 às 09h30min. LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar no endereço informado abaixo. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: comprasjag@gmail.com ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otélio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9453 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.
Jaguariaíva, 20 de fevereiro de 2020.
Élio Zub Junior
PREGOIEIRO

14979/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 30/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2020
OBJETO: Aquisição de Caixa de bombons e Ovos de Páscoa para serem distribuídos pela Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 27 de fevereiro de 2020 às 09h30 min do dia 10 de março de 2020. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09h31min às 09h59min do dia 10 de março de 2020. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10h00min do dia 10 de março de 2020. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bll.org.br/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otélio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9458 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.
Jaguariaíva, 20 de fevereiro de 2020.
Élio Zub Junior
PREGOIEIRO

15102/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 31/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2020
OBJETO: Outorga a título oneroso de espaço público para realização, organização e exploração do evento "VII Festival Cultural e III Festa do Peão de Jaguariaíva/PR", no período entre 11 a 15 de setembro de 2020, compreendendo o fornecimento de estrutura, realização de 03 (três) shows, parque de diversões, praça de alimentação, equipamentos, materiais, mão de obra, estacionamento e outros serviços. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 10 de março de 2020 às 15h00min. LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar no endereço informado abaixo. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser adquirido através do e-mail: comprasjag@gmail.com ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142, Centro Administrativo Otélio Renato Baroni - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9458 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min.
Jaguariaíva, 20 de fevereiro de 2020.
Élio Zub Junior
PREGOIEIRO

15104/2020

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
164352920

Documento emitido em 06/03/2020 08:54:54

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 10632 | 21/02/2020 | PÁG. 29

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.imprensaoficial.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 05-2020
PRESTA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AMPLIAÇÃO CEMEI PEDRO NUNES. 13 de março de 2020 às 14h00min. de Reuniões do Departamento de Compras e

NOTAS: O edital completo encontra-se disposto no link: <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>. Municipal de Jaguariaíva, No Departamento de Compras e Licitação, 2º Andar no endereço informado abaixo: Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta ou pelo e-mail comprasjag@gmail.com. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone - (43) 3535 - 9400 - Ramal - 9452. Jaguariaíva, 20 de fevereiro de 2020.

ELIO ZUB JUNIOR
PREGOIEIRO

15033/2020

Japurá

PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Japurá, CNPJ 75.788.349/0001-39, torna público que requereu ao IAP, a Licença de Operação de Regularização, para a atividade de implantação de rampa náutica no lote nº 22-A, Gleba Japurá, Município de Japurá-Pr.
15138/2020

Jataizinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO-PR
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 008/2.020.
PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
OBJETO: Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de produtos alimentícios para o Centro de Convivência do Idoso, Centro Ocupacional da Criança e do Adolescente, Casa Abrigo e CRAS do Departamento de Ação Social do Município de Jataizinho, Estado do Paraná. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 hs do dia 11/03/2020
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 hs do dia 11/03/2020
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09:00 HS DO DIA 11/03/2020
PREÇO MÁXIMO: R\$ 142.733,50
Para participação na licitação, os interessados deverão acessar a PLATAFORMA BLL, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica celebrado com o Município de JATAIZINHO.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: www.jataizinho.pr.gov.br
Prefeitura do Município de Jataizinho-Pr.
Av. Presidente Getúlio Vargas, 494 - Jataizinho - Pr. - Fone (43) 3259-1456
Jataizinho, 10 de fevereiro de 2020.
DIRCEU URBANO PEREIRA
Prefeito Municipal

14216/2020

Joaquim Távora

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM TAVORA- PARANA
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2020
TOMADA DE PREÇOS 009/2020
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, TIPO MENOR PREÇO, PARA REFORMA DO CEMITÉRIO DE JOAQUIM TÁVORA, COM RECURSOS DE FINANCIAMENTO JUNTO A CAIXA ECONOMICA FEDERAL- FINISA, CONTRATO Nº -0531617-94/2019. DATA E HORARIO DA ENTREGA DOS ENVELOPES: 13/03/2020 das 13:00 às 13:29hrs. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 13h30min do dia 13 de março de 2020.
Local da abertura: Prefeitura Municipal de Joaquim Távora, Rua Miguel Dias, 226, Estado do Paraná. Obs: a documentação completa do Edital deverá ser retirada no endereço acima mencionado, no horário comercial das 08:00hrs às 11:30hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, ou através do site: www.joaquimtavora.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL

180
~~180~~
Ov

PROCESSO/ANO: 3145 - 2020

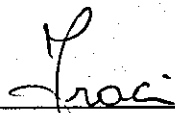
DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

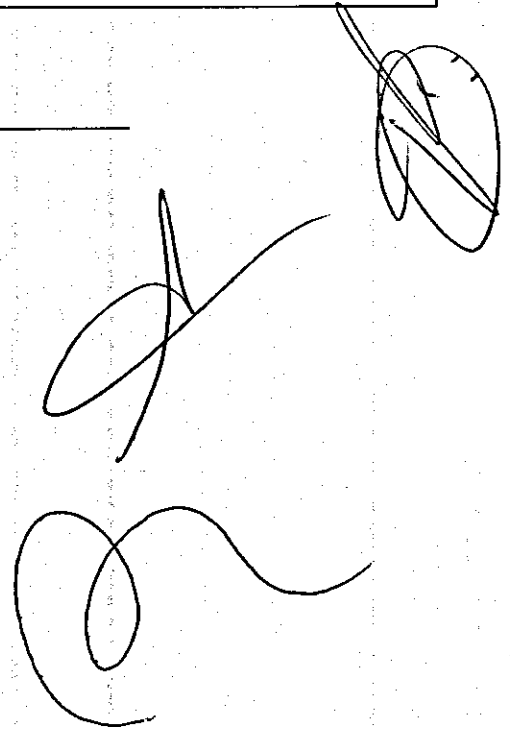
REQUERENTE: RODRAUDE PUBLICA EIRELI-ME	
ENDEREÇO:	PRAIA DE ILHEUS Nº 1091, RESIDENCIAL PORTO SEGURO II, LONDRINA
TELEFONE:	CELULAR: (43) 9180-2585
EMAIL:	
CNPJ:	18.988.748/0001-00
INSC. ESTADUAL:	

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO:	ABERTURA DE LICITAÇÃO
ENTRADA:	PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO:	IRACI
ENTRADA:	JAGUARIAIVA, 10/03/2020 08:27:40
SÚMULA:	ENCAMINHA ENVELOPES Nº 01 COM HABILITAÇÃO E Nº 02 COM PROPOSTA DE PREÇOS.
DESTINO:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Responsável pelo Processo





101
 Ca

Confere com Original

Data 10/10/31/00

Dept.º Compras e Licitações

SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1

Folha: 1 de 4

102
on

SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA, brasileiro, maior, natural de Curitiba/PR, solteiro, nascido em 10/04/1979, Empresario, inscrito no CPF/MF sob nº. 028.566.329-12, portador da carteira de identidade civil nº. 7.631.696-1/SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina-PR, CEP:86083-509, TITULAR da EIRELI que gira sob o nome empresarial de **RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME**, com sede e domicílio na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina-PR, CEP: 86083-509, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 18.988.748/0001-00, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 416.0008156-1 em 25/09/2013, **RESOLVE** alterar a EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL: A EIRELI que tem por objeto social a exploração do ramo de: TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; CONSULTORIA EM PUBLICIDADE; SUPORTE TÉCNICO; MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA TERCEIROS, INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PROMOÇÃO DE VENDAS E SERVIÇOS E DE MARKETING PROMOCIONAL E CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES, passa a partir desta data a ter o seguinte objeto: **TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; CONSULTORIA EM PUBLICIDADE, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES DE COBRANÇAS E INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PROMOÇÃO DE VENDAS, MARKETING DIRETO, CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES.**

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2016 09:35 SOB Nº 20164778772.
PROTOCOLO: 164778772 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11601407783. NIRE: 4160081561.
RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 08/08/2016
www.empresafacil.pr.gov.br

A

SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1

103
2

Folha: 2 de 4

CLÁUSULA TERCEIRA- DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO.

**CONSOLIDAÇÃO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1**

SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA, brasileiro, maior, natural de Curitiba/PR, solteiro, nascido em , Empresário, inscrito no CPF/MF sob nº. 028.566.329-12, portador da carteira de identidade civil nº. 7.631.696-1/SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina-PR, CEP:86083-509, TITULAR da EIRELI que gira sob o nome empresarial de **RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME**, com sede e domicílio na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina-PR, CEP: 86083-509, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 18.988.748/0001-00, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 416.0008156-1 em 25/09/2013, RESOLVE consolidar a EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICÍLIO: A presente EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA girará sob nome empresarial de **RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME** e terá sede e domicílio na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, CEP: 86083-509 em Londrina-PR, podendo, a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais ou outras dependências em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA SEGUNDA - O objeto social da EIRELI é: TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; CONSULTORIA EM PUBLICIDADE, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES DE COBRANÇAS E INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PROMOÇÃO DE VENDAS, MARKETING DIRETO, CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE



CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2016 09:36 SOB Nº 2016477872.
PROTOCOLO: 164778772 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11601407783. NIRE: 4160081561.
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 08/08/2016
www.empresafacil.pr.gov.br

SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1

104


Folha: 3 de 4

CLÁUSULA TERCEIRA - O capital social é de R\$ 67.800,00(sessenta e sete mil e oitocentos reais) divididos em 67.800 quotas de valor nominal R\$ 1,00(Um real), integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelo titular.

CLÁUSULA QUARTA - A responsabilidade do titular é restrita ao valor de suas quotas, respondendo ainda pela integralização do capital social.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE DURAÇÃO: A EIRELI iniciou suas atividades em 25/09/2013 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA - A administração da Eireli caberá ao Titular e com os poderes e atribuições de Administrador, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros bem como onerar ou alienar bens imóveis da Eireli.

§1º - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da Eireli, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

§2º - Poderão ser designados administradores não sócios, na forma prevista no art.º 1.061 da lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA OITAVA - Declara o titular da EIRELI, para os devidos fins e efeitos de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra pessoa jurídica dessa modalidade.

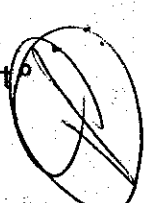

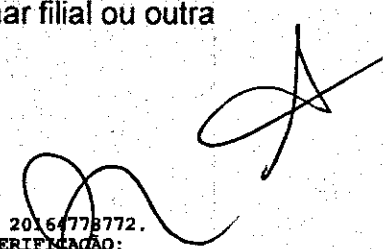
CLÁUSULA NONA - A Eireli poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pelo titular.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2016 09:36 SOB Nº 20164778772.
PROTOCOLO: 164778772 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11601407783. NIRE: 41600081561.
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 08/08/2016
www.empresafacil.pr.gov.br

SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1

188
Q

Folha: 4 de 4

CLÁUSULA DÉCIMA - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo a empresário, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Falecendo ou interditado o titular da Eireli, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a Eireli se resolva em relação a seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O empresário poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica eleito o foro de Londrina-PR, para resolver quaisquer litígios oriundos da presente Alteração da EIRELI.

O titular assina o presente instrumento, em via única.

Londrina-PR, 22 de julho de 2016.



SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA

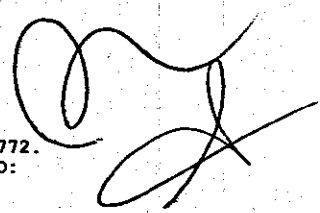


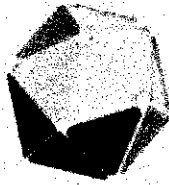
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2016 09:36 SOB Nº 20164778772.
PROTOCOLO: 164778772 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11601407783. NIRE: 41600081561.
RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 08/08/2016
www.empresafacil.pr.gov.br





126

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
ANEXO II

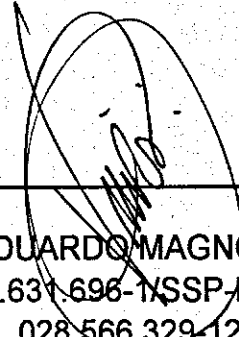
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
AO PREGOEIRO
RODRAUDE PUBLICA EIRELI
PREGÃO PRESENCIAL 29/2020


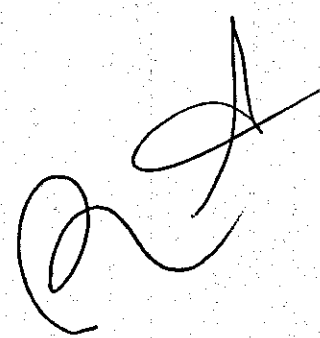
A empresa RODRAUDE PUBLICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 18.988.748/0001-00, sediada na Rua Praia de Ilheus nº 1091, Bairro Pq. Residencial Porto Seguro II, na cidade de Londrina - PR, através de seu representante legal infra-assinado, declara, para fins de participação no **PREGÃO 29/2020**, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu Edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

Jaguariaíva, 10 de março de 2020.



SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA
7.631.696-1/SSP-PR
028.566.329-12

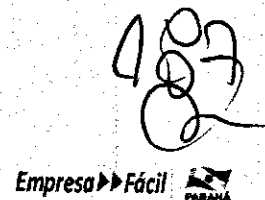



18.988.748/0001-00
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
RUA PRAIA DE ILHÉUS, 1091
PQ. RESIDENCIAL PORTO SEGURO
CEF 86083-509 - LONDRINA - PR





Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Junta Comercial do Estado do Paraná



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.

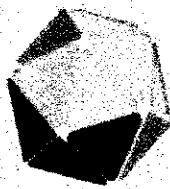
Nome Empresarial: RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME		Protocolo: PRC2001602296		
Natureza Jurídica: Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)				
NIRE (Sede) 41600081561	CNPJ 18.988.748/0001-00	Arquivamento do Ato Constitutivo 25/09/2013	Início de Atividade 25/09/2013	
Endereço Completo Rua PRAIA DE ILHEUS, Nº 1091, PQ RESIDENCIAL PORTO SEGURO II - Londrina/PR - CEP 86083-509				
Objeto TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, CONSULTORIA EM PUBLICIDADE, SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADE DE COBRANÇAS E INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PROMOÇÃO DE VENDAS, MARKETING DIRETO, CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES.				
Capital R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais) Capital Integralizado R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado	
Titular Nome SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA	CPF 028.566.329-12	Administrador S	Início do Mandato 25/09/2013	Término do Mandato
Dados do Administrador Nome SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA	CPF 028.566.329-12	Início do Mandato 25/09/2013	Término do Mandato	
Último Arquivamento Data 08/08/2016	Número 20164778772	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO		Situação ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 09/03/2020, às 00:23:11 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código 03116AVC.



PRC2001602296

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral



SEMV
PROJETOS GOVERNAMENTAIS

100
00
00

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
AO PREGOEIRO
RODRAUDE PUBLICA EIRELI
PREGÃO PRESENCIAL 29/2020

A RODRAUDE PUBLICA EIRELI com sede na R. Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina - PR inscrita no CNPJ/MF sob o n. 18.988.748/0001-00, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do referido artigo.

Jaguariaíva, 10 de março de 2020



SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA

18.988.748/0001-00

RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME

RUA PRAIA DE ILHÉUS, 1091
PQ. RESIDENCIAL PORTO SEGURO
CEP 86083-509 - LONDRINA - PR



109
O



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor	
Tipo documento	CNPJ
Número documento	18988748000100
Nome	
Período publicação : de	
até	
Data de Início Impedimento: de	
até	
Data de Fim Impedimento: de	
até	

Pesquisar

NUNCA UM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 18988748000100!

[Handwritten signature and scribbles]

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

190
C

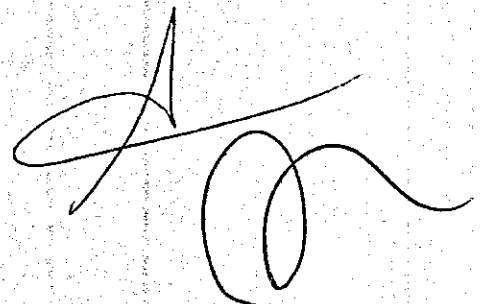
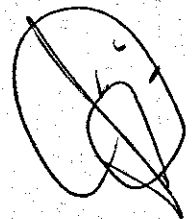
Certidão Negativa

Certifico que nesta data (10/03/2020 às 09:46) 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 18.988.748/0001-00.

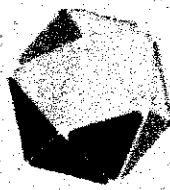
A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5E67.8C39.E799.9409 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇOS
RODRUADE PUBLICA FIRMALI 18.988.748/0001-00
PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020
ABERTURA: 10/03/2020 ÀS 09H30 min



PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇO

1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social: RODRAUDE PUBLICA EIRELI

CNPJ/MF N.º 18.988.748/0001-00

Endereço: R. Praia de Ilheus, 1091

Bairro: PQ. Residencial Porto seguro II

CEP: 86.083-509

Cidade/Estado: Londrina – PR

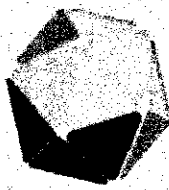
Telefone: Fax: (43)99152-8476

Representante Legal/ Procurador: Sidney Eduardo Magnone Vieira

Em atendimento ao Edital do *Pregão Presencial nº 29/2020*, apresento nossa Proposta de Preços para a **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.**, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos, e ofereço o(s) preço(s) para o(s) item(ns) abaixo especificado(s):

Lote 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNT (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.	MÊS	12	R\$ 31.733,33	R\$ 380.799,96
2	Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existentes e treinamento presencial.	UNID	1	R\$430.133,33	R\$ 430.133,33
TOTAL = R\$ 810.933,29					

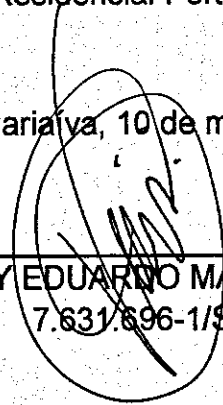




493
2

- a) Valor Total da proposta: R\$ 810.933,29 (oitocentos e dez mil, novecentos e trinta e três reais e vinte nove centavos).
- b) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- c) A entrega dos produtos será efetuada de acordo com as especificações e quantificações contidas no Termo de Referência constante no Anexo V e demais exigências do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020**.
- d) No preço proposto foram consideradas a totalidade dos custos e despesas do objeto e todas as despesas com encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, gastos com fretes, transporte, pedágio, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020** mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto.
- e) Dados Bancários: Banco: Santander; Agência:3708; Conta Corrente: 13005141-1; RODRAUDE PUBLICA EIRELI
- f) O responsável pela assinatura do Contrato, é o Sr. Sidney Eduardo Magnone Vieira, CPF n.º 028.566.329-12, qualificação sócio proprietário, endereço R. Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina -PR.

Jaguariaíva, 10 de março de 2020.

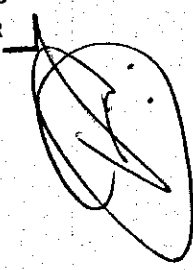


SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA
7.631.696-1/SSP-PR

18.988.748/0001-00

RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME

RUA PRAIA DE ILHÉUS, 1091
PQ. RESIDENCIAL PORTO SEGURO
CEP 86083-509 - LONDRINA - PR



ENVELOPE 02: HABILITAÇÃO
RODRAUDE PUBLICA EIRELI 18.988.748/0001-00
PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2020
ABERTURA: 10/03/2020 ÀS 09h30 min

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1**

195
Folha: 1 de 4

SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA, brasileiro, maior, natural de Curitiba/PR, solteiro, nascido em 10/04/1979, Empresario, inscrito no CPF/MF sob nº. 028.566.329-12, portador da carteira de identidade civil nº. 7.631.696-1/SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina-PR, CEP:86083-509, TITULAR da EIRELI que gira sob o nome empresarial de **RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME**, com sede e domicílio na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina-PR, CEP: 86083-509, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 18.988.748/0001-00, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 416.0008156-1 em 25/09/2013, **RESOLVE** alterar a EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL: A EIRELI que tem por objeto social a exploração do ramo de: TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; CONSULTORIA EM PUBLICIDADE; SUPORTE TÉCNICO; MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA TERCEIROS, INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PROMOÇÃO DE VENDAS E SERVIÇOS E DE MARKETING PROMOCIONAL E CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES, passa a partir desta data a ter o seguinte objeto: TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; CONSULTORIA EM PUBLICIDADE, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES DE COBRANÇAS E INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PROMOÇÃO DE VENDAS, MARKETING DIRETO, CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES.

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2016 09:36 SOB Nº 20164778772.
PROTOCOLO: 164778772 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11601407783. NIRE: 41600081561.
RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 08/08/2016
www.empresafacil.pr.gov.br

SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1

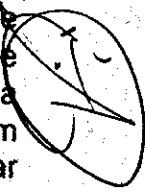
196


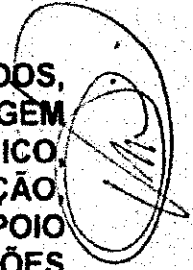
Folha: 2 de 4

CLÁUSULA TERCEIRA- DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO.

**CONSOLIDAÇÃO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1**

SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA, brasileiro, maior, natural de Curitiba/PR, solteiro, nascido em , Empresário, inscrito no CPF/MF sob nº. 028.566.329-12, portador da carteira de identidade civil nº. 7.631.696-1/SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina-PR, CEP:86083-509, TITULAR da EIRELI que gira sob o nome empresarial de **RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME**, com sede e domicílio na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, Londrina-PR, CEP: 86083-509, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 18.988.748/0001-00, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 416.0008156-1 em 25/09/2013, RESOLVE consolidar a EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada), mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICÍLIO: A presente EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA girará sob nome empresarial de **RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME** e terá sede e domicílio na Rua Praia de Ilheus, 1091, Pq. Residencial Porto Seguro II, CEP: 86083-509 em Londrina-PR, podendo, a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais ou outras dependências em qualquer parte do território nacional. 

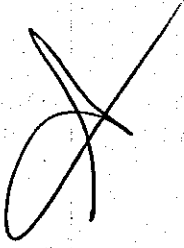
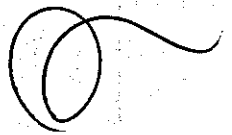
CLÁUSULA SEGUNDA - O objeto social da EIRELI é: TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; CONSULTORIA EM PUBLICIDADE, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES DE COBRANÇAS E INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PROMOÇÃO DE VENDAS, MARKETING DIRETO, CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES. 

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2016 09:36 SOB Nº 20164778772.
PROTOCOLO: 164778772 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11601407783. NIRE: 41600081561.
RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME



Libertad Boque
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 08/08/2016
www.empresafacil.pr.gov.br

SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1

137

Folha: 3 de 4

CLÁUSULA TERCEIRA - O capital social é de R\$ 67.800,00(sessenta e sete mil e oitocentos reais) divididos em 67.800 quotas de valor nominal R\$ 1,00(Um real), integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelo titular:

CLÁUSULA QUARTA - A responsabilidade do titular é restrita ao valor de suas quotas, respondendo ainda pela integralização do capital social.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE DURAÇÃO: A EIRELI iniciou suas atividades em 25/09/2013 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA - A administração da Eireli caberá ao Titular e com os poderes e atribuições de Administrador, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros bem como onerar ou alienar bens imóveis da Eireli.

§1º - Faculta-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da Eireli, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

§2º - Poderão ser designados administradores não sócios, na forma prevista no art.º 1.061 da lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA OITAVA - Declara o titular da EIRELI, para os devidos fins e efeitos de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra pessoa jurídica dessa modalidade.

CLÁUSULA NONA - A Eireli poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pelo titular.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2016 09:36 SOB Nº 20164778772.
PROTOCOLO: 164778772 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11601407783. NIRE: 41600081561.
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 08/08/2016
www.empresafacil.pr.gov.br

Handwritten signature of Libertad Bogus.

SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CNPJ/MF: nº 18.988.748/0001-00
NIRE: 416.0008156-1

190
O

Folha: 4 de 4

CLÁUSULA DÉCIMA - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo a empresário, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Falecendo ou interditado o titular da Eireli, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a Eireli se resolva em relação a seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O empresário poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica eleito o foro de Londrina-PR, para resolver quaisquer litígios oriundos da presente Alteração da EIRELI.

O titular assina o presente instrumento, em via única.

Londrina-PR, 22 de julho de 2016.



SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA

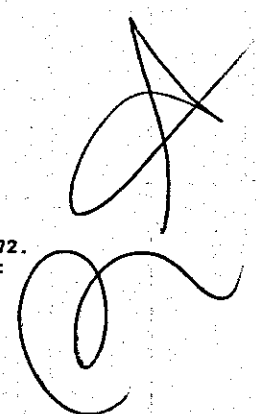


JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 08/08/2016 09:36 SOB Nº 20164778772.
PROTOCOLO: 164778772 DE 27/07/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11601407783. NIRE: 41600081561.
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 08/08/2016
www.empresafacil.pr.gov.br





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: RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME		Protocolo: PRC2001602296		
Natureza Jurídica: Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)				
NIRE (Sede) 41600081561	CNPJ 18.988.748/0001-00	Arquivamento do Ato Constitutivo 25/09/2013	Início de Atividade 25/09/2013	
Endereço Completo Rua PRAIA DE ILHEUS, Nº 1091, PQ RESIDENCIAL PORTO SEGURO II - Londrina/PR - CEP 86083-509				
Objeto TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, CONSULTORIA EM PUBLICIDADE, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADE DE COBRANÇAS E INFORMAÇÕES CADASTRAIS, PROMOÇÃO DE VENDAS, MARKETING DIRETO, CRIAÇÃO DE ESTANDES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES.				
Capital R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais) Capital Integralizado R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado	
Titular Nome SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA	CPF 028.566.329-12	Administrador S	Início do Mandato 25/09/2013	Término do Mandato
Dados do Administrador Nome SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA	CPF 028.566.329-12	Início do Mandato 25/09/2013	Término do Mandato	
Último Arquivamento Data 08/08/2016	Número 20164778772	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	Situação ATIVA Status SEM STATUS	

Esta certidão foi emitida automaticamente em 09/03/2020, às 00:23:11 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código 0311GAVC.



PRC2001602296

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral



**PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE LONDRINA**

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Ary Tristão
Titular

Empregados Juramentados

Ana Paula Tristão
Lourival Danelutti

Edenilson Donisete Macri

Iwerlei Bueno Moraes

Ozeas Pinheiro de Goes

Marta Rocha

CERTIDÃO

Fl. 001/001

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros e registros eletrônicos do Cartório a meu cargo, deles **NÃO CONSTA** ter sido distribuído a qualquer Vara desta Comarca, ação alguma de **FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL** em face de:

RODRAUDE PUBLICIDADE LTDA ME CNPJ 18.988.748/0001-00

CUSTAS: R\$ 33,65

Lei 20.113/19 - Tab XVI - 144 VRC x 0,217 + 10%

Busca referente aos últimos 20 anos,
exclusivamente sobre a ação supra citada.

O referido é verdade e dou fé.
Londrina, 4 de Março de 2020.

DISTRIBUIDOR

Iwerlei Bueno Moraes
Empregado Juramentado

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 19.969.748/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 25/09/2013
NOME EMPRESARIAL RODRAUDE PUBLICA EIRELI			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SEMV PUBLICA			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.19-9-00 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 73.19-0-01 - Criação de estandes para feiras e exposições 73.19-0-02 - Promoção de vendas 52.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 73.19-0-03 - Marketing direto			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári			
LOGRADOURO R PRAIA DE ILHEUS		NÚMERO 1091	COMPLEMENTO *****
CEP 86.083-509	BAIRRO/DISTRITO PARQUE RESIDENCIAL PORTO SEGURO II	MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (43) 9152-8476	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/09/2013	
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 02/03/2020 às 16:15:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CONSULTAR QSA

VOLTAR

IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

Voltar

Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 18.988.748/0001-00**Razão Social:** RODRAUDE PUBLICA EIRELI ME**Endereço:** R PRAIA DE ILHEUS 1091 / RESI PORTO SEGURO I / LONDRINA / PR /
86083-509

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: 29/02/2020 a 29/03/2020**Certificação Número:** 2020022901582000224478

Informação obtida em 02/03/2020 16:17:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: RODRAUDE PUBLICA EIRELI
CNPJ: 18.988.748/0001-00

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 15:41:11 do dia 02/03/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 29/08/2020.

Código de controle da certidão: **8A52.71B8.89E0.F90E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página
para impressão



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

204
Or

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021483312-61

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 18.988.748/0001-00
Nome: CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR

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 16/06/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento

CERTIDÃO NEGATIVA UNIFICADA

Nº 1408966 / 2020

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da expedição

Certificamos que não existe débito vencido correspondente a Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria e Outros do Cadastro Mobiliário, Contribuinte e Imobiliário, bem como inexistência de Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

RODRAUDE PUBLICA EIRELI ME
CPF/CNPJ: 18.988.748/0001-00

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como de efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade da certidão: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 09 de março de 2020

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.londrina.pr.gov.br>>.

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto Nº 640/2015.

Código Validador
5Qo00j9Jx0Yn

Modelo aprovado pela Portaria Nº 002/2015/GAB/SMF



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: RODRAUDE PUBLICA EIRELI
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 18.988.748/0001-00

Certidão n°: 5631129/2020

Expedição: 02/03/2020, às 15:42:54

Validade: 28/08/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que RODRAUDE PUBLICA EIRELI (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 18.988.748/0001-00, 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 n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 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.



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Trabalho que se faz necessário para auxiliar a equipe nos processos de resposta e garantir o crescimento técnico da equipe atendendo assim às normas vigentes. O objetivo deste serviço visa alcançar um processo de melhoria na própria administração por meio de novos procedimentos sistematizados que garantam uma padronização e consequente indicadores de demandas como forma de mensurar a qualidade dos serviços.

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

Para o SOFTWARE:

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

Caracterização Geral do Sistema a ser desenvolvido ou apresentado pelo fornecedor: As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

Adaptabilidade

O sistema deve permitir sua adaptação às necessidades do Município de Castro por meio de parametrizações ou customizações.

Deve possuir ferramentas que possibilitem a adaptação do sistema aplicativo às necessidades de gestão da Secretaria, utilizando um mínimo de esforço de programação, isto é, sem necessidade de alteração direta no código fonte e utilizando funções da aplicação com interface gráfica.

Flexibilidade

Confere com Original

Data 10/10/20

Dept.º Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Castro

João

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

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

Segurança

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

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

O acesso ao sistema deve ser controlado por senha individual e criptografada. Devem conter mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões, exclusões efetuadas na base de dados, informando quem fez, onde fez, quando fez, o que fez e qual era o conteúdo anterior.

O registro das alterações deve ser garantido por rotinas de banco de dados, e ser feito mesmo que as alterações não tenham sido feitas através da interface gráfica do sistema.

Idioma

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

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

Ambiente Tecnológico

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

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

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

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

Confere com Original

Data 10/03/00



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

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

O sistema deverá possuir interface gráfica.

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

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

A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard), contendo no mínimo:

Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário.

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

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

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.

Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos XLS, ODS, ODT, RTF, PDF, CSV.

Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.

Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários, de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse.

Permitir que relatórios possam ser restaurados aos seus padrões originais em caso de necessidade do usuário.

O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (atualizações, exclusões, visualizações), permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.

O sistema deve permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (log) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.

Confere com Original

Data 10/03/20



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

O sistema deverá possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas.

Tais manuais podem ser fornecidos por meio de documentos escritos ou interfaces de help.

O sistema deverá ser acompanhado de vídeo-aulas explicativas para cada interface utilizada no próprio contexto de cada uma das mesmas.

O número de usuários, para o sistema, deve ser ilimitado.

O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.

O sistema deverá ser multiusuário, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.

O sistema deve ser acessado com uma única senha por usuário.

As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.

O banco de dados utilizado para implantação do sistema deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute).

Possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.

O sistema deve oferecer a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.

Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados, apresentando no mínimo:

o usuário conectado e a estação de trabalho conectada.

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso ao sistema.

Permitir a definição de acessos de usuários ao módulo/sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.

Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) por meio de comandos SQL interativos.



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

O sistema deve possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.

Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.

O sistema deve possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.

Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições:

Operações por usuário;

Operações por lotações;

Operações por tipo de operação, ou seja: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.

Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo.

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso ao sistema, sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação.

Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário, e não na senha. Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização do sistema, para auditar os procedimentos dos usuários.

O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de bancos de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados.

Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.

Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão, a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.

Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo órgão, em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.

Confere com Original



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações do sistema com vistas à realização de auditorias.

Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;
Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;
Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;
Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de webservice.

Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

Padrão MVC (Model-view-Controller); Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);
Programação Orientada a Objetos;
Documentação em Português do Brasil;
Permitir o reaproveitamento de código;
Permitir o nível mínimo de segurança da informação;
Incluir Framework para processamento de template HTML;
Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);
Permitir cadastro de grupos de usuários;
Permitir a funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;
Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;
Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;
Permitir a criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código;
Permitir a criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;
Permitir interface por meio de Webservice do Framework para com servidor de relatórios padrão de mercado;
Permitir funcionalidade de envio de e-mail; Permitir funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).

Documentação e Código Fonte

A vencedora deverá fornecer o código fonte, documentação e transferência de tecnologia, o município não aceitará software de terceiros obrigatoriamente deverá pertencer ou ser desenvolvido pela CONTRATADA vencedora do certame.

Requisitos Todo e qualquer processo realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação contempla aquisição do código fonte, documentação e transferência de tecnologia. Software livre exclusivo para documentação do software (WIKI) com as seguintes informações: Requisitos (caso de uso ou prototipação);

Confere com Original

Data 10/03/20



Prefeitura Municipal de Castro

213
a

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Dicionário de dados; Diagrama de classe; Diagrama de atividade; Métodos e documentos gerados na construção.

SERVIÇOS RELACIONADOS A FERRAMENTA QUE DEVEM SER CONTEMPLADOS NA SOLUÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.

Durante a vigência do contrato deverão ser prestados além da disponibilização / criação do software os seguintes serviços:

- a) Implantação de boas práticas de desenvolvimento de software e gerência de projetos;
- b) Levantamento dos requisitos, análise de sistemas e documentação para novas aplicações;
- c) Suporte técnico especializado em linguagem em PHP e banco de dados SQLSERVER e POSTGRESQL;
- d) Técnicas de Tuning para Melhoria de Desempenho em Banco de Dados.

O fornecedor vencedor do certame deverá fornecer além do Framework as seguintes soluções já existentes ou desenvolvidas na ferramenta e fornecer profissionais e demais instrumentos para realização do objeto: Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em Geotecnologias
Descrição da ferramenta:

O vencedor deverá apresentar uma nomenclatura para a ferramenta do sistema que será desenvolvida ou criada com as seguintes especificações:

Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido 1.

Software com tecnologia web voltado para mapas com ambiente público e ambiente com autenticação de login e senha por usuários internos do órgão público.

1. Funcionalidades

1. Ambiente Público:

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote e Área do Terreno.

2. Ambiente Autenticado

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.

Confere com Original

Data 10/08/20

Dept.º Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Castro

215

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

12. Observação

2. Botão referente a Consulta Prévia * 4. Botão referente ao BCI**

Sistema Administrativo GRP para a ferramenta acima descrita (nome a ser informado pelo fornecedor vencedor):

1. Tela de autenticação com login e senha
2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo

1. AutoComplete
2. Grupo de Usuário
3. Menu
4. SubMenu
5. Liberação de Acesso
6. Parâmetros
7. Usuário

3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor; * Consulta Prévia 1.

Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:

1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.

2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Numero, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.

3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo

1. Observações sobre o zoneamento em questão

2. Tabela de parâmetros como por exemplo:

1. Testada Mínima
2. Lote Mínimo
3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
6. Número Máximo de Pavimentos

Confere com Original

Data 10/03/20

Dept.º Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Castro

216
a

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

7. Recuo Mínimo Frontal
8. Afastamento Mínimo das Divisas
9. Taxa de Ocupação Máxima
10. Taxa de Permeabilidade Mínima

3. Parâmetros de Uso do Solo

1. Uso Permitido
2. Uso Permissível
3. Uso Proibido
4. Vagas de Estacionamento

1. Categorias

2. Tipo de Imóvel
3. Número mínimo de vagas

5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.

6. Imagem do Terreno:

1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias. ** BCI - BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO Emissão de um documento referente ao dados imobiliários com informações do terreno, edificações, zoneamento entre outros dados.

1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.

2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.

3. Informações do Imóvel:

1. Cadastro
2. Inscrição imobiliária
3. Insc. Imobiliária anterior
4. Matrícula 5. Data do Cadastro

4. Informações do endereço do imóvel 1. Logradouro 2. Bairro 3. Complemento 4. Informação complementar 5. Loteamento

6. Edifício
7. Bloco/Apto
8. Quadra
9. Lote
10. Garagem
11. Loja
12. Sala

Confere com Original

Data 10/03/20

Dept.º Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Castro

Q17
[Handwritten signature]

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

5. Informações da Unidade

1. Área Comum
2. Afastamento frontal
3. Número de Pavimentos
4. Área Construída da Unidade
6. Informações do Proprietário

1. Nome do Proprietário

2. CPF/CNPJ do Proprietário
3. RG/Insc. Estadual
4. Cidade
5. Estado
6. CEP
7. Bairro
8. Endereço
7. Informações do Terreno

1. Tipo de Patrimônio

2. Incidência
3. Forma
4. Situação
5. Frente
6. Topografia
7. Pedologia
8. Nível da Rua
9. Pavimentação
10. Limitação Frente

8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro

1. Sarjeta
2. Pavimentação
3. Passeio
4. Água
5. Galeria
6. Esgoto
7. Iluminação
8. Urbanismo
9. Limpeza Pública
10. Coleta Lixo

9. Testada das Taxas e Carnê

1. Coleta de Lixo

Confere com Original

Data 10/10/2020

[Handwritten signature]
Dept.º Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

2. Testada Frente
3. Testada Direita
4. Testada Fundos
5. Testada Esquerda
6. Redutor

10. IPTU 2019 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial

11. IPTU 2020 – Terreno
 1. Valor Venal Territorial
 2. Percentual Redutor

12. Observação
13. Metragens
 1. Testada Principal
 2. Seção
 3. Logradouro
 4. Bairro
 5. CEP

14. Zoneamento
 1. Descrição
 2. Principal

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento da estratégia, assim como capacitação, com a utilização de ferramentas ágeis, tais como: CANVAS, SWOT, OKR, Design Thinking, entre outras que se adapte aos objetivos e necessidades dos projetos.

DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

A ferramenta desenvolvida dentro do framework deve contemplar e permitir que o município estabeleça o alinhamento e a estratégia institucional da secretaria de finanças e administração com as seguintes funcionalidades:

Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:

Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho
Cadastro Consulta e relatórios de roteiro

Confere com Original

Data 10/07/20



Prefeitura Municipal de Castro

219

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

- Cadastro Consulta e relatórios de status
- Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite
- Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite
- Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação
- Cadastro Consulta e relatórios Secretaria
- Cadastro Consulta e relatórios Categoria
- Cadastro Consulta e relatórios Processos
- Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos
- Cadastro Consulta e relatórios Andamentos
- Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização
- Cadastro Consulta e relatórios lote de processo
- Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira
- Acompanhamento de prazos
- Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão
- Modulo Gestor com informações gerenciais periódicas e-mail e sms parametrizável
- Sistema de avaliação
- a) Cadastro de Questionários
- b) Cadastro de Perguntas
- c) Cadastro de Respostas
- d) Relatórios Quantitativos através de planilhas e gráficos
- e) Relatórios Qualitativos

Permitir Integração através de web service com sistemas existentes na prefeitura

Web service integrando as bases existentes na Prefeitura.

A Ferramenta deve contemplar SUPORTE CONFORME O SERVIÇO A SER DESENVOLVIDO, da seguinte forma:

Descrição da Assessoria e dos serviços

Serviço técnico em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento da estratégia, assim como capacitação, com a utilização de ferramentas ágeis, tais como: CANVAS, SWOT, OKR, Design Thinking, entre outras que se adapte aos objetivos e necessidades dos projetos.

- a) serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.
- b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas da seguinte forma

DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

Praça Pedro Kaled, 22 Centro Castro Pr 84.165-540 tel (042) 2122-5007
CNPJ 77.001.311/0001-08 site www.castro.pr.gov.br e-mail planejamento@castro.pr.gov.br

Confere com Original

Data 10/03/20

Dept.º Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

A empresa vencedora do certame deverá, além de desenvolver e implementar os sistemas e ferramentas aqui descritos:

- a) Assessorar, efetuar cadastros e desenhos;
- b) Levantar informações analógicas e digitais;
- c) Realizar Estudos de impacto;
- d) Elaborar Relatórios gerenciais e analíticos;
- e) Orientar e capacitar os servidores públicos municipais;
- f) Fornecimento de ortofotocartas digitais de satélite, onde as imagens deverão ser fornecidas com intervalo máximo de 6 meses durante a vigência do contrato;

FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Serviços especializados em banco de dados.

Ferramenta: INTELIGÊNCIA DE NEGOCIO

a) Analisar e corrigir a base de dados cadastral e a base de cálculo usando linguagem SQL, contudo a empresa deverá criar uma cópia do banco de dados para realizar os testes, somente após esse procedimento poderá ser aplicado na base de produção, todos os processos realizados na base de produção deverão ser Realizados após o horário de expediente;

b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.):

- I. O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;
- II. O imposto sobre Transmissão "Inter-Vivos", a qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acesso Física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como, a cessão de Direitos à sua Aquisição;
- III. O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;
- IV. A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;
- V. As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.

c) Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;

d) Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;

e) Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina; f) Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;

g) Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição, o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;

h) As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;

Confere com Original

Data 10/03/20



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

i) Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.

FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

Os profissionais da vencedora deverão estudar as bases de dados existentes e posteriormente criar um banco de dados exclusivo para gestão das informações criando um banco único.

A ferramenta vai possibilitar Gerir e consultar as informações para tomar decisões, mas o serviço especializado vai possibilitar a eficácia na extração das informações dos bancos de dados existentes, quanto maior o profissionalismo mais fidedignos e confiáveis serão as medidas.

A ferramenta deverá subsidiar com informações os estudos que serão realizados balizando as tomadas de decisão, além de atender o objeto desse edital deverá também ser um instrumento de planejamento nas diversas áreas da administração.

Descrição da ferramenta Deve Contemplar:

Integração com os Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução. Criar novos cenários (agrupamento de painéis), salvar cenários, exclusão de cenários conforme controle de acesso, conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL e abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.

Ferramenta de Business Intelligence integrada aos Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução.

Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).

Permitir abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.

Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.

Permitir salvar os cenários criados no banco de dados para futura recuperação.

Permitir o cadastro de conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL.

Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados.

Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Permitir a exibição das referências extraídas no Script em formato de tabela.

Permitir o agendamento programado da carga dos dados ou início imediato da carga.

Permitir a criação de tabelas completas e simples com possibilidade de interdependências entre elas.

Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN.

Permitir a criação de campos calculados.

Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas.

Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN.

Permitir a criação de campos calculados.

Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, TreeMap e Meter.

Permitir a visualização dos filtros aplicados as consultas com possibilidade de apagá-la e refazê-lo.

Permitir o controle de acesso dos usuários sobre os cenários e suas ações.

Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

(a) Deve permitir que todas as dimensões disponíveis para os usuários possam ser combinadas para a construção de gráficos e tabelas, pelo próprio usuário final e no momento de sua necessidade, sem que para isso seja preciso fazer qualquer tipo de recarregamento ou reconstrução ou regeneração de quaisquer estruturas que o software utilize para hospedar os dados;

b. Deve armazenar todos os dados a serem consultados pelos usuários, em todos os níveis de detalhe possíveis, diretamente na memória RAM do servidor, de forma compactada, visando à maximização da velocidade de acesso aos mesmos durante a execução das consultas;

c. Deve reagir automaticamente todas as vezes em que o usuário filtrar algum valor de qualquer dimensão, indicando nas demais dimensões do modelo, quais os valores que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;

d. Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de drill-down, ou seja, consulta de detalhes de uma informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade de intervenção do pessoal de



229

Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;

e. Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);

f. Deve permitir que os usuários possam executar operações de slice and disse, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;

g. Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de Business Intelligence;

h. Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;

i. Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de Business Intelligence, incluindo os manuais e documentação técnica do software;

j. Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;

k. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo what-if (o que acontecerá se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;

l. Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;

m. Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula like);

Confere com Original

Data 10/09/10



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

n. Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;

o. Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores;

Características referentes ao módulo de utilização do software para a construção das rotinas de ETL e dos painéis de consulta para os usuários

a. Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;

b) Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, .xlsx); Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;

c. Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo; PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020 – Pag. 42 de 48

d. Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;

e. Deve permitir o acesso a dados que estejam em diversos modelos de dados, tais como: relacional normalizado, esquema estrela, esquema floco de neve;

f. Deve permitir que nos processos de ETL sejam combinados (relacionados) dados de fontes heterogêneas, tais como bases de dados relacionais, arquivos textos estruturados e planilhas Excel (.xls, .xlsx);

g. Deve permitir que os processos de ETL possam ser depurados passo a passo, facilitando o encontro de um erro e de sua causa, quando ocorrer;

h. Deve permitir a visualização do modelo de dados das estruturas de dados usadas pela ferramenta para exibir as dimensões e medidas aos usuários finais.

Características obrigatórias dos painéis de consulta a serem disponibilizados para os usuários

a. Devem permitir o agrupamento dos gráficos, tabelas e filtros a serem manipulados pelos usuários em áreas de negócio, de modo a facilitar e organizar o acesso aos mesmos;

Confere com Original



Prefeitura Municipal de Castro

225
m

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

- b. Os filtros selecionados pelos usuários devem ter abrangência geral no modelo de dados, permitindo que os valores dos dados das demais dimensões reajam quando uma dimensão for filtrada, apresentando automaticamente os elementos relacionados e não relacionados ao filtro feito;
- c. Devem possuir indicadores que informem ao usuário se houve alguma falha no processo de ETL e se os dados disponibilizados encontram-se íntegros;
- d. Devem possuir uma integração entre os painéis de consulta, de modo que o acionamento de um filtro em um deles interfira automaticamente nos outros que possuam informações relacionadas ao primeiro;

Atestamos para os devidos fins que a Empresa **RODRAUDE PUBLICA EIRRELI – ME** inscrita no CNPJ **18988748/0001-00**, tem prestado estes serviços descritos acima, de forma satisfatória e atendendo nossas expectativas, que tem o seguinte Objeto; **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência.**

CASTRO 16 DE NOVEMBRO DE 2019

EMERSON FADEL GOBBO
SECRETARIO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO



Serviço Notarial de Castro PR
Nel Amilton Menarim Tabêliao

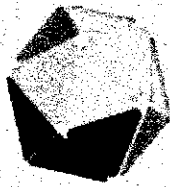
Rua Cipriano Marques de Souza, 99
Castro - Paraná
Fone: (42) 3232 4300

kbpUX.5JE3A.KXcv7 - kJNDk.a7w4y
Consulte o selo em <http://www.funarpen.com.br>
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de: **EMERSON FADEL GOBBO** do que dou fé. Em test^o da verdade.

Castro, 06 de março de 2020

Patricia Izabel Ribas

Confira com Original
Data 10/03/20
m



226
2

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
ANEXO IV
DECLARAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
AO PREGOEIRO
RODRAUDE PUBLICA EIRELI
PREGÃO PRESENCIAL 29/2020

A RODRAUDE PUBLICA EURELI com sede na R. Praia de Ilheus nº. 1091, PQ. Residencial Porto Seguro II, Londrina – PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.988.748/0001-00, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

I - Os dirigentes, sócios e gerentes da empresa, a qual represento, **não mantêm vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.**

II - Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e nos termos da Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().


III - **Não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.**

Por ser a fiel expressão da verdade, firmamos o presente.

Jaguariaíva, 10 de março de 2020.



SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA


18.988.748/0001-001
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME

RUA PRAIA DE ILHÉUS, 1091
PQ. RESIDENCIAL PORTO SEGURO
CEP 86083-300 - LONDRINA - PR





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 - PR

Pregão presencial

29/2020

Número Processo: 41/2020

Data do Processo: 20/02/2020

OBJETO DO PROCESSO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE FRAMEWORK PROPRIETÁRIO, BEM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS EM ARRECADAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

ATA DE REUNIÃO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS Nº 41/2020

No dia 10/03/2020 às 09:30 horas, reuniram-se os membros da Comissão de Licitação, designada pela(o) Decreto Nº 58/2020, para julgamento das propostas de preço das proponentes habilitadas para fornecimento e/ou execução dos itens descritos no Processo Licitatório Nº 41/2020 na modalidade de Pregão presencial. Inicialmente procedeu-se a leitura do teor das propostas para estudo e análise de preço e outros fatores previstos no edital. Logo após julgadas as propostas, a comissão emitiu o parecer discriminando o(s) vencedor(es), conforme segue abaixo:

PARECER DA COMISSÃO

Lote: 1

Fornecedor: RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME

Nº Item	Descrição	UN	Marca	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano	MES		12,00	31.305,5658	375.666,78
2	Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pre existentes e treinamento presencial Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pre existentes e treinamento presencial	UNI		1,00	424.333,220 0	424.333,22
Valor total do lote:						800.000,00

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião de julgamento, da qual foi assinada a presente ata pela Comissão licitação e pelos representantes das proponentes.

Jaguariaíva, 10/03/2020

Assinatura do pregoeiro e dos membros da comissão que estiveram presentes.

ELIO ZUB JUNIOR

PREGOEIRO

Disnei Alves de Oliveira - D. Tributação e Fiscalização Tributária

APOIO

Assinatura dos representantes das empresas que estiveram presentes na sessão de julgamento:

Sidney Eduardo Magnone Vieira

(RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME)



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 / PR

PREGÃO PRESENCIAL

29/2020

Número Processo: 41/2020

Data do Processo: 20/02/2020

Edital de Pregão Presencial Nº 29
Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial

ATA Nº 41 - 2020

Reuniram-se no dia 10/03/2020, as 09:30h, no(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, o(a) PREGOEIRO (a) e sua equipe de apoio, designados pela(o) Portaria/Decreto 58/2020 como objetivo de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL tratando do Edital de Pregão Presencial nº 29 destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE FRAMEWORK PROPRIETÁRIO, BEM COMO SERVIÇOS TÉCNICOS EM ARRECADAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

Abaixo seguem os licitantes classificados e que participaram da licitação:

RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME

CNPJ/CPF: 18.988.748/0001-00

LOTE 1 - SISTEMA

Código	Descrição do Material	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano	12,000
2	Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pre existentes e treinamento presencial	1,000

Participante	Credenciado	Valor da Proposta (R\$)
RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME	Sim	R\$810.933,29

Nº Lance	Participante	Valor do Lance (R\$)	Valor da Proposta (R\$)
1	RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME	800.000,0000	
2	RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME	800.000,0000	

O licitante RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME declarou que não possui condições de melhorar ainda mais sua proposta. O pregoeiro, face a essa manifestação, também por entender que as propostas ofertadas na última rodada de lances são vantajosas para o município, declara vencedor do lote 1 deste pregão presencial o fornecedor RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME pelo valor de R\$ 800.000,0000.

Assinatura do pregoeiro e dos membros da comissão que estiveram presentes.

ELIO ZUB JUNIOR

PREGOEIRO

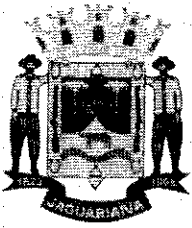
Disnei Alves de Oliveira - D. Tributação e Fiscalização Tributária

APOIO

Assinatura dos representantes das empresas que estiveram presentes na sessão de julgamento:

Sidney Eduardo Magnone Vieira

(RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME)



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, 11 de março de 2020.

Protocolo 2065-2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29-2020


Processo DCL 41-2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE FRAMEWORK PROPRIETÁRIO, BEM COMO SERVIÇOS EM ARRECADAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO.

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 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

230
0

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariaíva – PR, 11 de março de 2020.

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2020 – P.P Nº 29/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
SOLICITANTE: Departamento Municipal de Finanças e Planejamento
ASSUNTO: contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.

I. RELATÓRIO

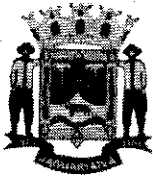
Trata-se de solicitação do Departamento Municipal de Finanças e Planejamento objetivando a contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.

Segundo a solicitante a contratação é necessária para atender às necessidades do município, conforme justificativa inclusa nos autos.

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:

- Solicitação do interessado (pg 02);
- Termo de Referência (pg 03 a 39);
- Orçamentos (pg 40 a 118);
- Previsão orçamentária (pg 120);
- Autorização do Prefeito Municipal (pg 121);



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

231
Or

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- f) Minuta de Edital e seus anexos além da minuta do Contrato (pg 124 a 171).
- g) Parecer Jurídico do Edital (pg 173 a 177);
- h) Publicações referentes ao aviso de licitação (pg 178 a 179);
- i) Ata de abertura do certame e documentos de credenciamento e habilitação dos licitantes participantes (pg 180 a 226);
- j) Ata da sessão pública (pg 227 e 228).

Passemos a análise jurídica.

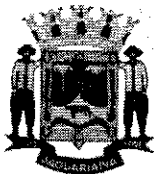
II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS:

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 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.



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

232
O

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

III. MÉRITO:

No presente certame, verificou-se que a documentação apresentada pelo licitante está em conformidade com o exigido no Edital, tendo o interessado 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.

Cumprе ressaltar ainda que o licitante classificado atendeu 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.

IV. CONCLUSÃO:

ANTE O EXPOSTO, tendo em vista que o certame decorreu dentro dos limites legais 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 PRESENCIAL

Nr.: 29/2020

232

Processo Adm.: 41/2020

Data do Processo: 20/02/2020

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 10.520/02, 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: 41/2020
b) Nr. Licitação: 29/2020 - PR
c) Modalidade: Pregão presencial
d) Data de Homologação:
e) Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano

f) Fornecedores e Resumo de Lotes Vencedores:

RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME

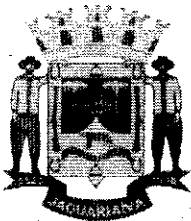
Número	Descrição do lote	Total do lote
1	SISTEMA	R\$800.000,00
Total do fornecedor:		R\$800.000,00
Total Geral:		R\$800.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção do Depto de Tributação e Fiscalização	07.002.04.122.0003.2018.3.3.90.39.00	R\$ 810.933,29

Jaguariaíva, 16 de Março de 2020


José Sloboda
Prefeito



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9428
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Jaguariaíva, 16 de março de 2020.
Ref. Protocolo Nº 2065/2020

SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

Venho através deste, solicitar elaboração de **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, conforme seguem informações do procedimento:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

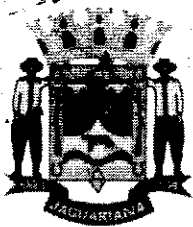
OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.

Vencedor	
Empresa	Valor Contratual (R\$)
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI ME	R\$ 800.000,00

Data de Homologação: 16/03/2020

Respeitosamente,

Élio Zub Junior
PREGOEIRO



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 FORNECIMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
Processo licitatório nº 41/2020

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 1074/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito publico 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, empresário, portador da cédula de identidade RG nº. 4.336.839-7-PR, e CPF nº. 529.333.009-82, residente e domiciliado na PR 151, km 217, cx postal 132, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, conforme protocolo anexo ao processo licitatório em epígrafe.

CONTRATADO: RODRAUDE PUBLICA EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 18.988.748/0001-00, com sede a Rua Praia de Ilheus, 1091, Parque Residencial Porto Seguro, Londrina/PR, neste ato representada por SIDNEY EDUARDO MAGNONE VIEIRA, RG nº 7.631.696-1/SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, estando sujeitos aos termos da Lei n.º 8.666/93, tem justo e acordado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

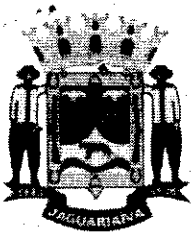
Constituem objeto deste Contrato de Prestação de Serviço a serem prestados pelo CONTRATADO, a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, Implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano conforme disposições e descritivos inclusos no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 29/2020 da qual o CONTRATADO declara ter ciência.

Parágrafo Único:

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e edital, especificações, proposta de preços da licitante e legislação pertinente à espécie, bem como todos os documentos inclusos no processo licitatório.

CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com o termo de referência técnica e demais documentos que integrar o presente contrato, além dos posteriormente expedidos pela administração.



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

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de global, o pagamento será conforme descrito no Termo de Referência discriminado, não podendo ser cedido ou subcontratado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMO ADITIVO, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, alterações dos serviços, especificações, anexos, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

O valor global para o fornecimento dos serviços descritos no processo licitatório é de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL". No valor global estão incluídos os preços de diárias, hospedagem, alimentação, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro, taxas e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

Parágrafo Primeiro - Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados sofrerão reajuste baseado no índice do IGP-M, PUBLICADO PELA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV. Ou por incisos do art. 65 Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.002.04.122.0003.2018.3.3.90.39.00

Bem como eventualmente outras a serem definidas pela Contratante.

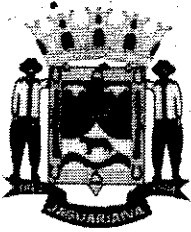
CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os serviços, contratados, serão pagos da seguinte forma:

Mensalmente, conforme Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria solicitante.

Parágrafo Primeiro - O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias (original e uma cópia), no protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.
- Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica, se houver;



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) Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d) Extrato de optante ou de não optante pelo simples;
- e) Certidão Negativa de Débitos Federal;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Ao CONTRATADO serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

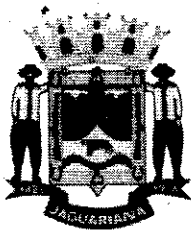
As multas mencionadas nos itens a b e c serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- 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 para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.



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

CLÁUSULA OITAVA- DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará o CONTRATADO que terá prazo de 10 (dez) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste, podendo ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei de Licitações – 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Realizar os serviços após o recebimento da ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

Parágrafo Primeiro - Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, prestar esclarecimentos do andamento dos serviços.

Parágrafo Segundo - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

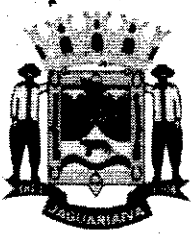
Parágrafo Terceiro - Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira bem como do constante no Termo de Referência.

Parágrafo Quarto - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

Parágrafo Quinto - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

Parágrafo Sexto - Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) todas as informações necessárias.

Parágrafo Sétimo - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

239

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

Parágrafo Oitavo - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

Parágrafo Nono - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

Parágrafo Décimo - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

Parágrafo Primeiro - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

Parágrafo Terceiro - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato.

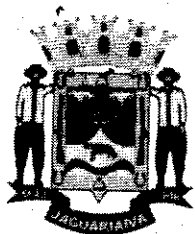
Parágrafo Quarto - Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Parágrafo Sexto - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle dos serviços.

Parágrafo Oitavo - Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional ou contratual da CONTRATADA tenham acesso às informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LIMITAÇÕES DE 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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por: Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas; Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

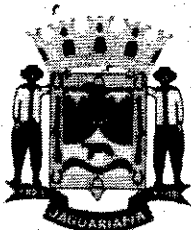
Além dos casos previstos em lei, o presente instrumento poderá ser rescindido caso qualquer uma das partes descumpra o disposto neste contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, mediante mera comunicação à outra Parte, por escrito com prazo de trinta dias de antecedência.

Parágrafo Segundo - Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência de 10 (dez) dias, o presente contrato poderá ser rescindido;

Parágrafo Terceiro - Pela recusa da Adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estipulado no Edital, bem como em caso de inexecução, total ou parcial do contrato, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções previstas na Lei. As penalidades serão:

- Advertência;
- Multa moratória de 1% (um por cento) quando verificado atraso no cumprimento da obrigação assumida, aplicada à Adjudicatária ao dia sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, ou se for o caso, do respectivo saldo não atendido;
- Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



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

Parágrafo Quarto - As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato

Parágrafo Quinto - As multas, eventualmente devidas, poderão, a critério da administração, ser retidas no momento do pagamento de fatura em aberto.

Parágrafo Sexto - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, fica designado o foro da comarca da Cidade JAGUARIAÍVA/PR, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

Parágrafo Primeiro - E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FISCAL DO CONTRATO:

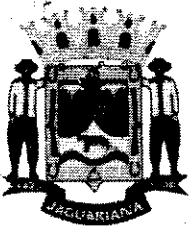
Fica designada a servidora NARA GISELLE BUENO, para acompanhamento de todos os atos inerentes ao firmamento deste respectivo Termo Contratual.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias em igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

JAGUARIAÍVA/PR, 17 de março de 2020.

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
CONTRATANTE

RODRAUDE PÚBLICA EIRELI - ME
CONTRATADO



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

JH

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

Testemunhas

