



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2022
PROCESSO N.º 092/2022

Razão Social:	
CNPJ N.º :	Ins. Estadual:
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	CEP:
Pessoa para contato:	
Recebemos, através de solicitação no e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Para recebimento do kit proposta, para fins de preenchimento da proposta digital , as empresas interessadas devem preencher os campos solicitados abaixo relacionados de acordo com o contrato social, para cadastro no sistema com finalidade de gerar o kit proposta.	
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:	
CPF:	
RG:	
Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:	
DATA DO REGISTRO:	
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:	
PORTE DA EMPRESA:	
(Local), ____/____/____	
_____ Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações e Contratos por meio do Fax (046) 3246-1166 ou e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Saudade do Iguaçu, 12 de julho de 2022.

Pregoeiro



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO de MEI, ME e EPP.

O MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, mediante o Pregoeiro designado por Portaria, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL
Data : 25/07/2022
Horário : 09:00 horas
Local : Sala de Reunião da Prefeitura Municipal
Endereço: Rua Frei Vito Berscheid, 708
CEP: 85568-000 – Saudade do Iguaçu – Paraná

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 102/2022, de 23/06/22, publicado no D.O.M. que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 34/2020, de 03/03/2020, publicado no D.O.M que institui o sistema de registro de preços e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

Contratação de empresa para fornecimento e licença de uso de softwares de gestão pública, compreendendo a instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico, referente aos sistemas de frotas, almoxarifado, sistema de controle social, web fluxo ficha alunos rede municipal de ensino e web fluxo AP WhatsApp e Controle de Backup Nuvem para utilização no executivo municipal, conforme descrito em edital.

De acordo com os requisitos e descrições constantes no Termo de Referência (Anexo I).

1.2 Visita Técnica

O Licitante, representado por seu titular ou terceiro pela mesma designação, deverá comparecer na Sede da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, situada à Rua Frei Vito Berscheid, nº 708, Centro/Saudade do Iguaçu/PR, até 03 dias de antecedência nos horários das 08:00 as 11:45 horas e das 13:00 as 16:00 horas, mediante prévio agendamento (telefone: 46 3246 1166) munido do Anexo XIV – Atestado de Visita deste Edital (impresso em duas vias, sendo que uma delas deverá ficar poder do Dpto de Licitações e Contratos para eventual consulta e a outra em poder da empresa) para inspecionar local da prestação dos serviços para conhecimento de suas condições e características não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

- a) *A visita técnica não é obrigatória, caso o proponente não possa fazer o mesmo deverá preencher o anexo XVII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA.*

2 - DA PARTICIPAÇÃO



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

2.1 Com base no art. 48, I, da LC 123/06, com alterações pela LC 147/2014, a participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preenchem as condições exigidas neste edital.

2.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3 Poderão participar desta licitação as Empresas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação sob a forma de consórcio.

2.4 O representante de uma participante não poderá representar outra participante.

2.5 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.5.1. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, ressalvado se amparados por certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão financeira para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993.

2.5.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.5.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.4. Estrangeiras que não estão estabelecidas no território nacional.

2.5.5. Que tenham incompatibilidade negocial com o Município, nos termos da Constituição Federal da Lei 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2.5.7. Licitante que não se proponha a fornecer programas para todas as áreas objeto desta licitação.

2.5.8. O pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

2.6. Aquisição do Edital

2.6.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - CEP 85.568-000 – Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo **Fone/Fax: (46) 3246-1166**.

2.6.2 – O presente edital poderá ser baixado no site da prefeitura municipal na página: saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitações.php, ou pessoalmente no dpto. de licitações.

2.6.3 - Para geração do arquivo proposta da proponente solicitante é obrigatória a apresentação do RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL ou uma cópia quando a solicitação for pessoalmente ou escaneada via email: licitacoes-



pmsi@yahoo.com.br do contrato social, cartão CNPJ, Ins. Estadual e dados do representante legal da empresa como nome completo, endereço, RG e CPF.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dos licitantes interessados em participar do certame será feito impreterivelmente, até às 09:00 horas.

3.2. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, o representante da licitante deverá estar munido de: (trazer em mãos, fora dos envelopes).

a) credenciamento específico (conforme modelo anexo II);

a.1.) no caso de sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemblado, deverá apresentar cópia do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor PODENDO SER SUBSTITUIDO POR CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL ATUALIZADA com data não inferior a 60 dias da data de abertura da presente licitação, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

a.2.) Ser for credenciado deverá apresentar documento comprovando que a pessoa que esta lhe dando poderes esta qualificada, através de procuração e constando no Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO III.

c) Declaração da empresa que é micro empresa conforme Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo (anexo VIII). **A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO, SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE, ACOMPANHADA PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ATUALIZADA, EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA SEDE DA LICITANTE. A não apresentação desta declaração ou apresentação no Envelope de Habilitação (envelope B) implicará na perda do benefício da Lei complementar ao interessado nesta licitação.**

d) carteira de identidade;

e) Termo de recebimento do Edital (conforme modelo anexo X).

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechada, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços
ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO 092/2022

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 092/2022

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá conter:

a) A proposta comercial – **Envelope A**, deverá ser entregue em meio digital (CD) e em 01 (uma) via impressa por meio do Sistema de Licitações Kit Proposta, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, observando-se o preço máximo unitário (Anexo I).

a.1) **As propostas em meio digital deverão ser entregues exclusivamente em CD, não sendo aceito em Pen Drive.**

a.2) *Caso haja algum item do lote sem cotação a proposta perdera sua validade e será desclassificada.*

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa do responsável legal da proponente;

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão;

d) Período de execução conforme item 8, alínea b, do edital;

e) Constar preço mensal e total, sendo que o preço unitário deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, descrição completa do objeto. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

f) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor mensal, elencadas no Objeto deste Edital e Anexo I, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso;

g) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

- h) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo I);
- i) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste;
- j) Nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, encargos sociais e toda e qualquer taxa que incidir sobre o objeto;
- k) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante;
- l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
- n) Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital;
- o) Em decorrência do processo licitatório ser do tipo menor preço GLOBAL, informamos que após a sessão do certame e declarado vencedor, a proponente vencedora deverá elaborar um rateio dos valores, aplicando desconto proporcional para cada item do lote, fechando a soma com o valor GLOBAL. Caso a proponente vencedora não o faça no prazo de 02 (dois) dias, a mesma será DESCLASSIFICADA, sendo convocada a próxima colocada.

4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter:

4.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
4.4.1.2. Registro comercial, para empresa individual;
4.4.1.3. Estatuto Social ou Contrato Social e últimas alterações ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou ainda contrato social consolidado. *No caso da alínea 4.4.1.3. deverá apresentar declaração que não houve mais alteração contratual até a presente data, <u>caso não apresente certidão simplificada ou consolidada.</u> Obs: Os documentos que já tiverem sido entregues no credenciamento torna desnecessária sua apresentação no envelope de habilitação.
4.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
4.4.1.5. Cópia do Alvará em vigência compatível com o objeto .
4.4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
4.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em plena validade;
4.4.2.2. Certidão de regularidade perante a Fazenda do Município sede da empresa licitante;



- | |
|--|
| 4.4.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda do Estado da empresa licitante; |
| 4.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; |
| 4.4.2.5. Prova de Regularidade ou Certidão, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; |
| 4.4.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT). |
| 4.4.1.7. Comprovante de inscrição estadual/CICAD. |

4.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- | |
|--|
| 4.4.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade máxima de 60 dias corridos. |
|--|

4.4.4. DECLARAÇÕES

- | |
|---|
| 4.4.4.1 Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no ANEXO VII deste Edital). |
| 4.4.4.2. Declaração da Proponente, de que não pesa contra si, ato declaratório de idoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo do Anexo V ; |
| 4.4.4.3. O proponente deve se comprometer, sob as penalidades cabíveis, em comunicar a ocorrência de fato superveniente impeditivos à habilitação (conforme modelo de declaração, Anexo IV), deste Edital. |

4.4.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- | |
|---|
| 4.4.5.1 Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público (União, Estado, Município, Administração Indireta), serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado. (ANEXO XI).
4.4.5.1.a) Entende-se por serviços compatíveis a prestação de serviços que compreendam todos os (sistemas) módulos exigidos no presente certame, que atestem a qualidade dos serviços de conversão, implantação, capacitação dos usuários e suporte técnico, bem como, o bom funcionamento dos programas; |
| 4.4.5.2 Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (ANEXO XVI). |
| 4.4.5.3 Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante, contendo os serviços outorgados a revenda e/ou locação (com firma reconhecida); |
| 4.4.5.4 Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo ANEXO XV. |
| 4.4.5.5 Declaração de que a licitante possui pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no Anexo XII. |
| 4.4.5.6 Atestado de visita (Anexo XIV), expedido pelo licitador. A proponente, através de seu res- |



ponsável técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Administração com antecedência de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

- a) * *A visita técnica não é obrigatória, caso o proponente não possa fazer o mesmo deverá preencher o anexo XVII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA.*

4.4.2 Os documentos referidos no item 4.4, pertinentes à Habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente e estar com a data em vigor no dia da abertura dos envelopes.

4.4.3 Os documentos solicitados no item nº 4.4, serão anexados ao processo Licitatório.

4.4.4 As ME e EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, segundo art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

4.4.5 Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

4.4.6 Os documentos relacionados nesta Seção, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente.

4.4.7 As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital, ou que apresentarem incompletos, incorretos, serão inabilitadas, não se admitindo, em hipótese alguma, complementação posterior, após o horário indicado para a apresentação dos envelopes de habilitação.

4.4.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.4.9 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

4.4.10 – Os documentos assinados digitalmente deverão estar acompanhados de informações com emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil de acordo com o Decreto 8.539/2015 e que possibilitem a sua conferência de autenticidade via on-line.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

a) identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital;

b) recolhimento dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”, os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes;

c) abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes;



d) abertura dos envelopes “proposta de preços”.

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante;

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso V, do artigo 04, do Decreto Municipal nº 25/2006 de 23 de junho de 2022.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso VI, do artigo 04, do Decreto nº 102/2022.

c.3) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, com valor determinado pelo pregoeiro antes do início de cada etapa de lances, para cada item.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) a rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes;

d.2) a convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores totais ofertados por item, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

d.3.) o primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço; os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor;

d.4.) a licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra “d.3”, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

f.1) O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

f.2) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem f.1.

f.3) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem f.1.

g) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

g.1.) análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito;

g.2.) negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

g.3.) verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;

g.4.) aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação;

g.5.) vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, nos documentos de habilitação da vencedora;

g.6.) manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

g.7.) fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

h) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

i) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato, caso já tenha apresentado todas as negativas validas.

j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º, art. 43, da Lei complementar 123/2006.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos



dos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 11 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação, na forma eletrônica, através do e-mail, ou documental através do Protocolo Geral desta Prefeitura, conforme endereço descrito no cabeçalho deste edital.

6.2. Para fins de identificação de interposição da impugnação citada no subitem anterior, o impugnante deverá anexar, por meio de arquivo eletrônico, ou documental, devendo constar:

- a) Contrato Social com suas alterações ou última alteração consolidada;
- b) Documento de identificação com foto do representante legal;
- c) Instrumento de procuração se for o caso;
- d) Documento de identificação com foto do procurador.
- e) Na condição de pessoa física, deverá apresentar documento de identificação com foto.

6.2.1 O não cumprimento do subitem anterior importará o não conhecimento da impugnação interposta.

6.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou pela Procuradoria Geral decidir pela impugnação.

6.3.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo encontra-se em "Suspensão".

6.4. Acolhida a impugnação contra o Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.5. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.6. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

7 – DOS RECURSOS

7.1. Por ocasião do final da sessão, as proponentes que participaram do PREGAO ou que tenham sido impedidas de fazê-lo, se presentes, deveram manifestar imediatas e motivadas intenções de recorrer.



7.2. Havendo interposição motivada de recurso contra qualquer ato do procedimento, a recorrente poderá juntar as razões recursais no prazo de 03(três) dias, sem prejuízo das prerrogativas do pregoeiro na própria seção pública.

7.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começaram a correr no término do prazo do RECORRENTE.

7.4. Após a apresentação das contra razões ou dos recursos do prazo estabelecido para tanto o PREGOEIRO examinará o recurso podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

7.5. Os autos do PREGAO permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1. Deste EDITAL.

7.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

8 - DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

a) A presente licitação refere-se à contratação de empresa visando instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico, referente aos sistemas citados no preâmbulo desse edital, para utilização no executivo municipal de Saudade do Iguaçu;

b) O prazo de prestação dos serviços é 12(doze meses) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.1 - DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS

I - É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração dos sistemas às necessidades do Município, bem como importação de dados já existentes, com cadastramento e preparação das bases de dados, deixando os sistemas em pleno funcionamento;

II- O prazo de instalação é de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

8.2 - DO TREINAMENTO

I - É de responsabilidade da empresa vencedora a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários da prefeitura (usuários dos sistemas), através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos.

8.3 - DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

I - A empresa vencedora deverá disponibilizar à Prefeitura as atualizações dos sistemas relacionados por meio de área restrita em site web para a realização de download. No caso de versões disponibilizadas em meio físico, o produto deverá ser entregue no seguinte endereço: Município de Saudade do Iguaçu, situada na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708, CEP: 85568-000;

II - O município será proprietário das versões disponibilizadas, podendo utilizar os serviços e produtos a qualquer tempo, a seu critério;

III - A empresa vencedora deverá manter sempre sigilo das informações as quais as mesmas irão presenciar



durante a prestação de serviços. Mantendo também além disso sempre qualidade nos serviços prestados;

IV – A empresa vencedora devesse manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município;

V - A empresa vencedora devesse responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Município

8.4 - DAS ATUALIZAÇÕES

I – É de responsabilidade da empresa vencedora manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos SISTEMAS, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;

II - É de responsabilidade da empresa vencedora tornar disponível ao Município, versão atualizada do sistema sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados;

II - É de responsabilidade da empresa tornar disponível para o Município, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Município e a competitividade do produto no mercado.

8.5 - DO SUPORTE TÉCNICO:

I - A empresa vencedora é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;

II - Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela empresa vencedora, na sede do Município de Saudade do Iguaçu, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

III - A empresa vencedora é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

IV - A empresa vencedora deverá realizar mensalmente no mínimo 01 (uma) visita técnica “*in loco*”, nos dias a serem agendados pela Administração Municipal sem ônus ao Município.

9. DO CONTRATO E DAS PROVIDENCIAS PARA ASSINÁ-LO

9.1 – DO CONTRATO

9.1.1 - Após a Adjudicação e homologação, o proponente vencedor terá 05 (cinco) dias para assinatura do contrato.

9.1.2 - A empresa Vencedora em se tratando de micro empresa ou empresa de pequeno porte que não provar sua regularidade fiscal na data de abertura do procedimento licitatório terá até 05 (cinco) dias



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000

Saudade do Iguaçu

Paraná

úteis, podendo ser prorrogado por igual período, após homologação para apresentar as Regularidades Fiscais validas para posterior assinatura do contrato.

9.1.3 – O prazo de execução é de 12(doze meses) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.1.4 – O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo a Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.1.5 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

10 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pelo Município até o dia 30 do Mês subsequente a prestação dos serviços, depósito em conta específica da empresa (sugestão Banco do Brasil), mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser apresentada até o dia 30 de cada mês.

10.2- ficar Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão retidos até posterior solução, sem prejuízo de quaisquer outras disposições contratuais.

10.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

10.4. A adjudicatária deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.5. A PREFEITURA não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

10.6. A nota deverá ser emitida em nome do MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU CNPJ Nº 95.585.477/0001-92 Rua Frei Vito Berscheid, 708 – Centro – Saudade do Iguaçu- Estado do Paraná, na nota fiscal devesa constar o nº processo licitatório e nº do contrato.

10.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária;

10.8. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

10.9 Os pagamentos serão realizados mediante apresentação das negativas de INSS/Certidão Conjunta PGFN/RFB e FGTS válidas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Na hipótese de apresentação de declaração falsa, deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou, ainda, recusar-se a entregar o objeto licitado injustificadamente, ficará impedido de contratar com o Município de Saudade do Iguaçu pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2.002.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

11.2. De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

11.3. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade (5 anos).

d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

11.4. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da PREFEITURA, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da PREFEITURA.

11.4.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

11.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O recurso para pagamento do fornecimento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de softwares

Principal: 68 Despesa: 4701

Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)

VALOR DA DOTAÇÃO: 19.104,00

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional Programática: 12.361.0008.2.026 – Manutenção do ensino fundamental

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de softwares

Principal: 185 Despesa: 5345

Fonte de Recurso: 104 – Demais impostos vinculados a educação

VALOR DA DOTAÇÃO: 15.612,00



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional Programática: 12.361.0008.2.026 – Manutenção do ensino fundamental

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.05 – serviços técnicos profissionais

Principal: 184 Despesa: 4264

Fonte de Recurso: 104 – Demais impostos vinculados a educação

VALOR DA DOTAÇÃO: 4.683,00

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional Programática: 12.361.0008.2.026 – Manutenção do ensino fundamental

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.05 – manutenção de software

Principal: 185 Despesa: 5346

Fonte de Recurso: 104 – Demais impostos vinculados a educação

VALOR DA DOTAÇÃO: 21.000,00

Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 02 – fundo Municipal de Assistência Social

Funcional Programática: 08.244.0013.2.018 – Proteção social básica e benefícios eventuais

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de softwares

Principal: 730 Despesa: 5344

Fonte de Recurso: 000 – recursos ordinários livres

VALOR DA DOTAÇÃO: 9.924,00

12.2. O valor máximo estimado para a contratação é a quantia de R\$ 70.323,00 (setenta mil trezentos e vinte e três reais), sendo:

R\$ 44.640,00 (quarenta e quatro mil seiscentos e quarenta reais) para licença de utilização dos softwares;

R\$ 25.683,00 (vinte e cinco mil seiscentos e oitenta e três reais) para manutenção, suporte técnico, treinamento e horas de assessoria pelo período de 12 meses.

13 – ANEXOS DO EDITAL

13.1 – É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

13.2. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Termo de Referência;
- b) ANEXO II: Modelo de Declaração Credenciamento específico;
- c) ANEXO III: Declaração de habilitação;
- d) ANEXO IV: Declaração de comunicação de ocorrência de inexistência de fato superveniente impeditivo à Habilitação;
- e) ANEXO V: Modelo da Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI: Declaração Inidoneidade;
- g) ANEXO VII: Declaração que não possui funcionários menores de idade;
- h) ANEXO VIII: Declaração de Enquadramento Com ME Ou EPP da Lei Complementar 123/2006.
- i) ANEXO IX: Minuta do Contrato;
- j) ANEXO X: Termo de Recebimento de Edital.



- k) ANEXO XI: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de Atestado de desempenho anterior no fornecimento de softwares aplicativos e serviços para Prefeituras e/ou Empresas e/ou Entidades do Setor Público.
- l) ANEXO XII: Declaração de que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação.
- m) ANEXO XIII: Orientações Para Geração/Redação Da Proposta De Preços Em Programa Específico Do Município;
- n) ANEXO XIV: Modelo de atestado de Visita;
- o) ANEXO XV: Modelo de Declaração de Compatibilidade;
- p) ANEXO XVI: Modelo de Declaração de recebimento de documentos e informações.
- q) ANEXO XVII: Modelo Declaração de Conhecimento e Vistoria Técnica.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 14.3 deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

15.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU–PR.**, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.7. 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 SAUDADE DO IGUAÇU - PR.**

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

15.9. 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.

15.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 102/2022, publicado no D.O.M. de 23 de junho de 2022 e no que couber a Lei 8.666/93.

15.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Chopinzinho-PR, com exclusão de qualquer outro.

15.12. Qualquer pedido de esclarecimentos, providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou por meio do Fone-Fax: (46) 3246-1166, sob pena de não conhecimento.

15.12.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

Saudade do Iguaçu, 12 de julho de 2022.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO 092/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e licença de uso de softwares de gestão pública, compreendendo a instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico, referente aos sistemas de frotas, almoxarifado, sistema de controle social, web fluxo ficha alunos rede municipal de ensino e web fluxo AP WhatsApp e Controle de Backup Nuvem para utilização no executivo municipal, conforme descrito abaixo:

Item	Quant.	Descrição	Unid.	Valor máximo Unit. R\$	Valor máximo Total R\$
1	12	SISTEMA de ALMOXARIFADO - Em ambiente web, ficando disponível na página do município, integrado com sistema de controle de contratos e compras da Entidade, onde ao emitir as autorizações de compras, e chegada dos produtos possibilita buscar essas requisições e dar entrada no estoque e baixa, emite alertas ao usuários de saldo negativos, vencimento de produtos, possibilita realizar inventário de itens, possibilita anexar documentos fiscais comprovando a entrada de estoque e baixa, disponibiliza em tempo real na página da Entidade relatório de gastos de itens saldo entre outras informações exigidas por Órgãos Fiscalizadores, sem precisar os usuário gerar relatório e anexar no portal de transparência .	MS	700,00	8.400,00
2	12	"SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS Sistema em ambiente web, controla gastos com veículos, como manutenção, combustível, pneus. Também controla os abastecimentos, exibi média de consumo a cada abastecimento, controla hodômetro e horrífero, possibilita lançar e controlar diário de bordo via sistema, possibilita ao usuário lançar o abastecimento diretamente no ato do abastecimento, importa os dados do sistema contábil para realizar o confrontamento da nota fiscal com a nota de empenho, gera prestação de contas ao Tribunal de Contas, e disponibiliza em tempo real na página da Entidade, dados dos veículos e gastos para atender a lei de transparência.	MS	892,00	10.704,00
3	12	SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL Sistema em ambiente web, possibilita aos agentes do departamento da Assistência Social acessar de qualquer ponto para atualizar os cadastros dos usuários atendidos, realiza atendimento em grupos de reuniões de programas sociais. Realiza atendimento sigiloso para os casos de segredo de Justiça. Permite realizar o cadastramento de ações no sistema, controlar o andamento de ações, realizar avaliações, inserir notas de desempenhos das ações, emitir relatórios de acompanhamento. Gera relatórios e consultas, de renda per capita por usuário, renda familiar, renda por usuário, composição familiar, com usuários por bairro, por tipo de escolaridade, tipo de doenças, por pro-	MS	827,00	9.924,00



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

		gramas, por condições habitacionais, por tipo de saneamento, por escolaridade, por faixa etária entre outros tipos de relatórios e comparativos.			
4	12	WEB FLUXO FICHA DE ALUNOS – REDE MUNICIPAL – Sistema pra registrar de forma digital e online os alunos da Rede Municipal de Ensino com assinatura eletrônica e digital, anexação de documentos em pastas e subpastas.	MS	935,00	11.220,00
5	12	WEB FLUXO API WHATSAPP – SISTEMA de comunicação entre a entidade e os munícipes relacionados ao setor de educação na forma online.	MS	38,00	456,00
6	12	Controle de Backup Nuvem - armazenamento do Sistema, Redundância dos dados, Backup 24x7, servidor de Backup, transferências mensais.	MS	328,00	3.936,00
7	1	TREINAMENTO/INSTALAÇÃO E CONVERSÃO.	UN	4.683,00	4.683,00
8	120	HORAS DE CONSULTORIA TECNICA	HR	175,00	21.000,00
		Total Global -----R\$			70.323,00

*Antes da homologação da Licitação, a empresa declarada detentora do menor preço será exigida a demonstração referente aos softwares a serem locados, concedendo-se prazo durante a sessão para que a empresa que ofertou o menor lance proceda à apresentação do software ofertado, quando então será emitido um parecer do Departamento de Administração/Educação, com a avaliação dos sistemas ofertados, atestando o atendimento ou não ao Edital da proposta de menor valor. Quando da entrega dos serviços, a empresa fornecedora deverá efetuar a entrega de maneira satisfatória.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

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

1.2. Treinamento básico: refere-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software instalado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação.

1.3. Atualização:

1.3.1. CORRETIVA: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da empresa vencedora, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

1.3.2. ADAPTATIVA: visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.

1.3.3. EVOLUTIVA: visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela empresa vencedora, ou ainda, inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da empresa vencedora.

1.4. Diagnóstico: refere-se à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para implantação de cada Sistema descrito nesta proposta.

1.5. Integração e/ou Conversão de Base de Dados: caso haja necessidade, refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica, sem ônus para o Município.



1.6. Parametrização: caso haja necessidade de utilização de mão de obra da empresa vencedora para executar a parametrização dos produtos, digitação dos dados, ou quaisquer outros serviços que não estejam, compreendidos no item “treinamento básicos”, os mesmos deverão ser orçados caso a caso.

1.7. Customização: refere-se à prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela empresa vencedora, orçamento específico e prévio, devidamente autorizada pela prefeitura.

1.8. Atendimento e Suporte Técnico: refere-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas implantados, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede da prefeitura.

1.9. Das horas de consultoria técnica serão para execução in-loco na sede da prefeitura, para atender as necessidades, o analista realizará análise e descreverá rotinas para o programador realizar o desenvolvimento na prefeitura, serão executadas em HORAS (caso solicitado, esses serviços deverão ser por e-mail).

2. SOLUÇÕES PROPOSTAS: Os Softwares deverão atender, no mínimo, às especificações a seguir:

SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

Deverá ser um sistema totalmente web, responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma, celulares, tablets e principais navegadores.

- **Permitir integração com sistema de controle de contratos e compras da Entidade;**
- Permitir controlar vários almoxarifados e poder listar relatórios unificados;
- Permitir o cadastramento dos destinos dos produtos;
- Possibilitar a importação dos itens do sistema de licitações do Município;
- Possibilitar a inclusão de novos itens;
- Possibilitar a classificação dos itens conforme as contas contábeis do Plano Padrão do TCE-Pr.
- **Possibilitar a emissão das autorizações de compras,**
- **Possibilitar buscar essas requisições e dar entrada no estoque pelas requisições**
- Possibilitar consulta contendo filtros por ano, mês, número de requisição, tipo de contrato, ano de contrato e fornecedor,
- Possibilitar a inclusão dos produtos sem Requisição
- Permitir consultar e imprimir consulta de estoque por requisição
- Permitir Consultar estoque por determinado período, contendo o código do produto, descrição, quantidade em estoque, valor unitário e valor total
- Possibilitar consulta e impressão de estoque por nível de contábil, podendo gerar gráfico do valor, possibilidade de detalhar os níveis contábeis, mostrando cada item em estoque, mostrando seu código, quantidade, valor unitário e valor total.
- Permitir a saída de estoque, indicando o almoxarifado, a pessoa responsável do setor e o destino, busca rápida por descrição do produto.
- Possibilitar a saída de produto, estorno, voltando o produto para o estoque,
- Possibilidade de transferência de almoxarifado.



- Possibilitar emitir alertas ao usuários de saldo negativos,
- Emissão de alertas de vencimento de produtos,
- Possibilitar realizar inventario de itens,
- Possibilitar anexar documentos fiscais comprovando a entrada de estoque e baixa,
- Disponibiliza em tempo real na página da Entidade relatório de gastos de itens saldo entre outras informações exigidas por Órgãos Fiscalizadores, sem precisar os usuário gerar relatório e anexar no portal de transparência

SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

Deverá ser um sistema totalmente web, responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma, celulares, tablets e principais navegadores.

- Permitir o cadastramento do cargo das pessoas que irão utilizar o sistema, como cargo principal e secundário.
- Permitir a inclusão do responsável pelo setor.
- Permitir cadastrar o órgão e unidade orçamentária, vinculado a cada exercício financeiro.
- Possibilitar o cadastramento dos produtos, com alerta de baixo estoque, vinculados ao tipo de operação.
- Permitir o cadastramento e controle de Pneu, como local em que será colocado no veículo.
- Possibilitar o cadastramento do motorista/operador, com controle de vencimento de CNH, setor que pertence e podendo anexar documentos.
- Permitir o controle de rodizio de pneus.
- Possibilitar a inclusão de postos de combustíveis
- Permitir o cadastramento de tanque de combustível com a capacidade de litros.
- Possibilitar o cadastramento de veículos e máquinas, com todos os dados dos veículos, com capacidade de tanque.
- Possibilitar o controle de veículos baixados.
- Permitir o registro dos abastecimentos com possibilidade de controle por licitação de combustível
- Permitir o controle de abastecimento de tanques próprios.
- Possibilitar a registro e controle de requisições de abastecimentos eletrônicas, indicando qual posto licitado, motorista, veículo, licitação e produto.
- Possibilitar a registro e controle de requisições de abastecimentos eletrônicas em tanques próprios ou terceiros, indicando qual posto licitado, motorista, veículo, licitação e produto.
- Possibilitar o registro de saídas extras de combustível, para gerar pro sim-am do TCE/Pr.
- Possibilitar o registro do licenciamento do veículo, com controle de vencimento e poder anexar documentos.
- Possibilitar o registro de extintor de incêndio, com controle de data de vencimento e poder anexar documentos.
- Possibilitar o registro de apólice de seguro, com controle de data de vencimento e poder anexar documentos.
- Possibilitar o registro de controle de baterias, com controle de data de vencimento da garantia e poder anexar documentos.



- Possibilitar o registro de pneu, com controle de data de garantia, controle de troca, numeração do pneu e poder anexar documentos.
- Possibilitar o controle de peças trocadas, com controle de data de garantia e poder anexar documentos.
- Possibilitar o registro de revisão e manutenção, com controle da próxima revisão, e poder anexar documentos.
- Possibilitar o registro troca de óleo, com controle de vencimento, próxima troca e poder anexar documentos.
- Permitir o registro de controle de licitação, com a situação da licitação, posto licitado, modalidade, produto, litros licitados, litros cancelados e litros aditivados.
- Permitir o registro dos empenhos liquidados de combustíveis.
- Possibilitar o registro de infração de trânsito, com controle de data de vencimento e poder anexar documentos.
- Possibilitar o registro do diário de bordo, podendo atrelar o motorista, veículo, km de saída e chegada, data da saída e chegada, itinerário.
- Permitir o controle do posto licitado, onde o mesmo possa acessar as requisições emitidas, informando a data, quilometragem e quantidade de litros licitados e valor, também controle do abastecimento em tanque.
- Relatório de controle de abastecimento em veículo e tanque, por abastecida, contendo número da requisição, número da licitação, data, produto, quantidade, valor, veículo, motorista e quilometragem.
- Permitir a impressão e a consulta das apólices de seguro cadastradas com possibilidade de fazer filtros por veículo, por data, por data de vencimento.
- Permitir a impressão e a consulta das baterias cadastradas com possibilidade de fazer filtros por veículo, por data, por data de vencimento.
- Permitir a impressão e a consulta das trocas de óleo cadastradas com possibilidade de fazer filtros por veículo.
- Permitir a impressão e a consulta das revisões e manutenções dos veículos.
- Permitir a impressão e a consulta dos pneus, com filtros por veículo, por tipo de operação.
- Permitir a impressão e a consulta das peças cadastradas com possibilidade de fazer filtros por veículo, por data da garantia, por data de vencimento.
- Permitir a impressão e a consulta dos licenciamentos cadastradas com possibilidade de fazer filtros por veículo, por data, por data de vencimento.
- Permitir a impressão e a consulta das infrações de trânsito com possibilidade de fazer filtros por veículo, por motorista, por data, por data de vencimento.
- Permitir a impressão e a consulta dos extintor de incêndio, com possibilidade de fazer filtros por veículo, por produto, por data, por data de vencimento.
- Permitir a impressão e a consulta do custo da frota com possibilidade de fazer filtros por veículo, por motorista, por órgão, por unidade, por data e por produto.
- Permitir a impressão e a consulta das liquidações de combustível, com possibilidade de fazer filtros por ano, mês, local, número de empenho e tipo de combustível.
- Possibilitar a impressão do relatório de consumo por veículo.
- Possibilitar a impressão do relatório de estoque de combustível.
- Possibilitar a impressão do relatório de custo de veículo.
- Possibilitar a impressão do relatório de abastecimentos, com filtros de veículo, data, órgão e posto de combustível.
- Possibilidade de gerar gráficos, com filtros de ano e mês, mostrando o valor lançado do custo por tipo de operação, com possibilidade de impressão do gráfico.
- Possibilidade de mostrar painel com as principais operações.



- Controlar os abastecimentos, exibir média de consumo a cada abastecimento, controlar hodômetro e horímetro.
- Permitir a geração e exportação do frotas, pra importar no sistema do SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Permitir a importação das liquidações geradas no sistema de contabilidade da entidade de forma automatizada e de forma em arquivo TXT.
- Possibilitar ao usuário lançar o abastecimento diretamente no ato do abastecimento, importar os dados do sistema contábil para realizar o confrontamento da nota fiscal com a nota de empenho.
- Disponibilizar em tempo real na página da Entidade, dados dos veículos e gastos para atender a lei de transparência.
- Possibilidade de amarrar o usuário ao departamento.

SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL

Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma celulares, tablets e principais navegadores.

- Permitir ao atendimento ao usuário, com consulta pelo nome, cônjuge, CPF, RG e NIS.
- Possibilitar atendimento incluir demanda, serviço, benefício e programa.
- Possibilitar atendimento em grupo, contendo demanda, benefício, programa e serviço, permitindo vincular somente pessoas vinculadas em cada situação.
- Permitir registro de atendimento sigiloso, onde somente profissionais habilitados poderão ter acesso às informações. Permitir registrar atendimento em grupo, objetivando a praticidade nos registros de atendimento.
- Permitir cadastrar a composição familiar, podendo incluir dados de cada familiar, como também a inclusão de demanda, benefício, serviços e programas, que os participantes da família estão vinculados.
- Permitir o registro individual do atendimento, podendo anexar documentos pertinentes a este atendimento.
- Relatório de registros sigilosos, onde apenas quem está pertencente a este grupo de profissionais no atendimento poderão ter acesso e registrar.
- Relatório de usuários com filtros por demanda, por benefício, por programa, por serviço.
- Demonstrativos de atendimentos com filtros por Habitação, por bairro, por escolaridade, por faixa etária, por ocupação, por renda, por situação de saúde.
- Relatório por sub serviços, por sub demandas, por sub programas, por sub benefícios, por cadastro completo. Possibilitar a emissão de gráficos de atendimentos
- Possibilitar a inclusão e o controle do planejamento do setor de assistência social, para um determinado período, com acompanhamento de desse eixo determinado pelo setor.
- Possibilitar o cadastro de responsáveis técnicos, das unidades de atendimento, de ocupação, de bairros, de despesas fixas do contribuinte, de benefícios, de demanda, de serviços.
- Possibilitar a criação, configuração de modelos de relatórios de atendimentos, conforme modelo da entidade. Controle de acesso ao sistema, com informações de registros de log.
- Permitir cadastrar parâmetro pra controlar limite de benefício, programa, serviços e demandas, podendo alertar ou bloquear, por quantidade ou período definido.
- Possibilitar consultar ou imprimir a quantidade de um tipo de benefício, demanda, programa e serviço já entregue.
- Permitir a criação de departamentos, colocando os usuários a cada setor pertencente.



SISTEMA FICHA ELETRÔNICA ALUNOS – REDE MUNICIPAL

1.1.1. O sistema deverá ficar hospedado em Data Center da proponente que garanta:

- I. Acessos e armazenamento de dados conforme plano contratado.
- II. Backup dos dados de forma diária através da própria ferramenta sem custos adicionais.
- III. Detecção de invasão;
- IV. Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- V. Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- VI. Redundância de link;
- VII. Redundância de energia elétrica;
- VIII. Redundância de ar condicionado.

1.1.2. O acesso ao Sistema deverá ser via internet e compatível com os principais navegadores existentes no momento, além de sistemas operacionais (inclusive de softwares livres existente no mercado).

1.1.3. O Sistema deverá possuir acesso por nível de usuário, tendo um administrador responsável por conceder os acessos dos módulos aos demais usuários.

1.1.4. O Sistema de gestão de documentos online é destinado ao controle e gerenciamentos de processos eletrônicos, com base em parâmetros definidos por organogramas elaborados pela entidade.

1.1.5. O Sistema deverá possuir os módulos disponíveis, conforme especificados abaixo:

1.1.5.1. O sistema deverá conter modulo administrativo com os seguintes cadastros

a) Cadastro de Usuário;

- Nome do usuário
- Informações pessoais do usuário (nome, cargo, matricula, cpf, sexo, data de nascimento e foto).
- Senha básica (Com permissão de alteração no primeiro acesso)
- Status do usuário (ativo, inativo)
- Seleção de Entidade e setor que possa ser administrado
- Acesso por meio de senha pessoal e intransferível, cadastrada pelo administrador do sistema.
- Recuperação de senha por meio do “esqueci minha senha”
- Cadastros externos, por meio de cadastros em redes sociais certificadas, para acessar o software.
- Pode Avaliar (Sim/Não)
- Pode Ser Avaliado(Sim/Não)
- Avisos em Massa (Sim/Não)
- Externo (Sim/Não)

b) Controle de Acesso interno;

- Seleção de usuário
- Permissão de acesso aos módulos (adiciona, altera, exclui, acesso leitura)
- Administrador, terá permissão para cadastrar setores e usuários.
- Cadastro de usuário, com controle de acesso os módulos, mediante auditoria do administrador do software.
- Autorização de setores, para abertura de processos e documentações.



- O administrador do software pode configurar os cadastros dos usuários, dando permissão para procedimentos de abertura e tramitação de documentos por nível de acesso (básico, intermediário e avançado).
- O acesso ao sistema do usuário será cadastrado pelo administrador, com informações do e-mail e setor do usuário.
- Acesso ilimitado de usuários ao sistema.

C) Controle Acesso externo

- O usuário deverá realizar um cadastro prévio ao sistema, por e-mail e senha/certificação digital.
- Poderá acessar com integração as redes sociais certificadas.
- Os acessos externos terão possibilidade de acessar áreas como: solicitação de atendimento, acompanhamento, consulta de autenticidade de ofícios e documentos, reclamações, sugestões, entre outros serviços pré-determinado pela entidade ou setor.
- Integração com georreferenciamento, para captura de endereços ou localização de eventos
- Possibilidade de assinatura eletrônica ou digital através de certificação padrão ICP Brasil A1/A3
- Inclusão de arquivos em qualquer extensão com permissão de assinatura digital ou eletrônica padrão ICP Brasil.
- Possibilidade de solicitar informações/reclamações/sugestões entre outros, de forma sigilosa ou não sigilosa.

1.1.5.2 Cadastros Gerais

a) Setores

- Nome do Setor
- Status (Ativo e inativo)
- Configuração de envio de e-mails, com segurança SSL e autenticação.
- Configuração de envio, por SMS, parametrizado por setor (Caso possua no pacote de serviços)
- Configuração de envio, por WhatsApp, parametrizado por setor

b) Entidades

- Cadastro Completo da Entidade (endereço completo, E-mail, Logomarca, CNPJ);
- Seleção de setores da Entidade
- Configuração de envio de e-mails, com segurança SSL e autenticação.
- Configuração de envio, por SMS, parametrizado por setor (Caso possua no pacote de serviços)
- Configuração de envio, por WhatsApp, parametrizado por setor

c) Tipos de Pessoas

- Descrição
- Escopo (Usuário interno ou externo.)

d) Cadastro de Pessoas

- Nome
- Endereço Completo
- Telefone
- E-mail
- Tipo De Pessoa
- CNPJ/CPF
- IE/RG
- Status (Ativo e inativo)
- Foto Pessoa
- Seleção de Entidades e setores que possa ser administrado.
- Enquadramento da pessoa (Fornecedor, requerente, usuario)



- e) Cadastro de Formulários Para Fluxo de Trabalho
- Descrição
 - Um ou mais Detalhamentos (Campos do tipo data, Numero, Texto, Valor, Arquivo, Seleção)
 - Agrupamento de informações (Separar dados pessoais, ou tipo de documentos)
 - Possibilitar criar formulário de acordo com a entidade, por etapa do fluxo, bem como detalhar campos, posição, ordem status, tamanho do campo.
 - Validação de documentos (CPF, CNPJ, IE, NIS, CNH, Titulo De Eleitor).
 - Configuração de Componentes (Plugins: Valor extenso, valor, data extenso, Mapas: tipo ponto de referencia, tipo ponto de marcação, tabela: municípios, estados)
 - Formatação dos campos (Telefone, CPF, CNPJ, E-mail).
 - Disponibilidade de cadastros gerais, dos estados e municípios com base em tabela nacional.
- f) Cadastro de Checklist de Documentos para auxiliar nas etapas da ação
- Descrição
 - Um ou Mais Detalhamentos
 - Obrigatoriedade (Sim ou Não)
 - Classificação de documentos, pré-cadastrados pela entidade.
- g) Cadastro de Fluxo de trabalho
- Descrição
 - Painel de Manutenção do fluxo com base em organograma que permita inserir, Alterar, Excluir etapas do fluxo bem como selecionar, o tipo de formulário por etapa da ação, definindo se na etapa selecionada é possível cancelar ação, enviar e-mail's e outros meios de comunicação, com avisos de atraso e entrega de novas etapas das ações.
 - Possibilidade de copiar um fluxo existente para um novo fluxo, herdando todas as características do fluxo existente, e possibilitando alterações, como exclusões, ou inserções.
 - Possibilitar definir interação com entidade ou usuários externos.
 - Detalhamento de cada etapa, possibilitando definir descrição, setor, formulário, checklist de documentos.
 - Possibilitar inserir prazos de conclusão, para processos
 - Disponibilidade de parâmetros de permissão e controle para o setor (Avisos para conclusão, cancelamento e atrasos).
 - Possibilidade de configurar o fluxo para enviar de um setor para vários setores ao mesmo tempo, e permissão de inclusão/alteração de pessoas, no momento da conclusão da etapa da ação.
- h) Cadastro de Serviços externos
- Descrição
 - Logomarca
 - Link de acesso
 - Status (Ativo e Inativo)
- i) Cadastros de Serviços
- Descrição
 - Status (Ativo e Inativo)
 - Tipo de Serviço
 - Serviços Externos
 - Apresentação Resumida de Serviços externos (Serviços externo)
 - Apresentação completa de Serviços externos(Serviços externo)
- j) Detalhamentos De Serviços



- Serviços
 - Detalhamento Do Serviço
 - Status (Ativo e inativo)
 - Seleção de um ou mais fluxos de trabalhos
 - Logomarca
 - Inserção do cadastro de pessoa(serviço externo)
 - Permissão de cadastro sigiloso (Serviços externo)
 - Descrição da apresentação resumida do serviço (Serviços externo)
 - Descrição Completa da apresentação do serviço (Serviços externo)
 -
- k) Classificação de Documentos
- Descrição
 - Escopo do documento

1.1.5.3 Controle de Ações

- a) Parâmetros de arquivos
- Tipos de Arquivos que serão aceitos ao anexar documentos.
 - Possibilidade de inserção de qualquer extensão de arquivos (xls, pdf, jpg, jpeg, txt, docx, png, .doc, xlsx, Tiff, xml)
 - Possibilidade de cadastro de nova extensão de documento, não citado nessa lista.
- b) Parâmetros Gerais
- Informações Especificas De Nomes De Campos Conforme Setor
- c) Processos
- Visualizações dos processos (Em Andamento, concluídas, canceladas) em abas separadas.
 - Inclusão de novos processos
 - Título processo
 - Descrição do processo
 - Detalhamento de Serviços
 - Fluxo de Trabalho
 - Requerente
 - Observações
 - Formulários Específicos das Etapa (conforme determinado no fluxo de trabalho, exibir o formulário com campos parametrizados, conforme a necessidade)
 - Editor de texto web possibilitando, a formatação do texto como alteração, de fontes, tamanhos, alinhamento, cores, criação de hiperlink, imagens, tabelas, formula.
 - Disponibilidade de corretor ortográfico, destacando palavras de acordo com ortografia brasileira.
 - Inclusão de Documentos
 - Upload de Arquivo (Selecionando um ou mais documentos ao mesmo)
 - Descrição
 - Classificação do Documentos
 - Nome do Documento
 - Data de envio
 - Status (Ativo ou Inativo)
 - Uma ou Mais observações com opção de recusa do documento.
 - Certificação digital do documento, com uma ou mais assinaturas digitais, podendo usar certificado E-CPF, E-CNPJ, nos padrões A1 e A3, também possibilidade de assinatura Eletrônica.
 - Devolução da etapa da ação com campo observação (motivo da devolução)



- Possibilidade de configurar processo no ato do envio para os setores e entidades ou pessoas interna/externa podendo selecionar uma ou mais pessoa/entidade e documentos a serem enviados de forma alternada possibilitando o envio de link para acesso aos documentos destes processos por e-mail, sms, WhatsApp de forma automática, gerando rastreabilidade deste processo quando acessado pelo usuário.
- Visualização da etapa atual do processo
- Histórico das etapas dos processos
- Conclusão dos processos conforme fluxo final
- Estorno de Conclusão dos processos
- Impressão do processo em PDF pesquisável, com possibilidade de seleção de documentos anexados no processo ou nas pastas e subpastas, gerando um relatório único com todas as informações e documentos anexados, convertidos automaticamente independentemente de sua extensão de arquivos, com assinaturas digitais ou Eletrônicas de cada documento e QRCODE.
- Assinatura digital dos documentos das etapas do processo, com possibilidade de configuração de posições de assinatura digital ou Eletrônica nos documentos como posições (vertical, horizontal), cor do texto, tamanho, largura, altura e alinhamento.
- Possibilidade de posicionamento, do código QRCODE, nos documentos.

d) Pastas e subpastas no processo

- Possibilidade de criação de pastas dentro de cada processo, podendo selecionar o tipo de visualização da organização
 - Pasta compartilha (quando inserida, será possível a visualização nos novos processos e todos os existentes).
 - Pasta específica (quando criada será específica para os processos e usuários do setor).
 - Pasta privada (quando criada será exclusiva para o processo, e usuário).
- Possibilidade de alteração e exclusão das pastas criadas pelo usuário, em cada processo.
- Possibilidade de criar subpastas dentro das pastas principais, com quantas hierarquias forem necessárias.
- Possibilitar modificação destas pastas por um usuário master
- Possibilitar assinar digitalmente um arquivo nessas pastas ou subpastas ou assinar em lote todos os arquivos existentes nas pastas e sub pastas.
- Filtros avançados e inteligentes de pesquisa, possibilitando a busca, por status bem como: pesquisa por determinado campo, ou qualquer caractere, ou palavra.

e) Links de Publicação de Documentos para Atendimento ao TAC (Termo de Ajuste de Conduta)

- Possibilitar configurar templates de publicação.
- Possibilitar configurar nomes de templates a serem publicados (Ex. Processos Licitatórios, contratos, processos de compras, convênios, processos de empenhos, entre outros..)
- Possibilitar o usuário selecionar no rol de documentos anexados aos processos, independente se estiver em pastas ou subpastas, quais documentos eles deseja publicar nos links externos para atendimento ao TAC(Termo de ajuste de Conduta).
- Publicação desses dados devera ser de forma automática, com poucos cliques o usuário publica e seleciona os dados desejados.
- Possibilitar nos links externos o usuário publicar em apenas um link todos os documentos desejados e que fique de forma ordenada por tipo de arquivos (Ex. Contratos, processos licitatórios entre outros).
- Possibilitar a publicação em links separados caso usuários deseje.
- Possibilidade de fazer checklist de informações conforme o TAC(Termo de Ajuste de Conduta).



1.1.5.4 Assinatura de Documentos

Painel de configuração de certificação digital, podendo configurar em uma estação de trabalho local ou servidor de assinatura, possibilitando assinar um ou mais documentos ao mesmo tempo em vários formatos especificados nos parâmetros do sistema, podendo validar e verificar o documento assinado, download do documento original, assinado e documentos convertido para formato PDF.

- **Assinatura digital**

- O servidor de assinatura deves disponibilizar configuração de usuários, senhas, endereço local ou virtual e porta de acesso.
- O aplicativo de assinatura digital deves trabalhar de forma integrada com o sistema de gerenciamento de documentos online.
- Deves integrar usuário e senha e suas permissões conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online.
- Deves filtrar somente documentos para serem assinado conforme parâmetros do sistema de gerenciamento de documentos online
- O Aplicativo deves ter opções de visualização de todos os documentos, sem assinaturas e assinados.
- Deves conter opção de verificação de assinatura, remoção de assinaturas, autenticação no sistema de gerenciamento de documentos online.
- Deves conter opção de seleção de certificado digital e parâmetros de configuração dos dados online do sistema.
- O aplicativo deves permitir assinar um ou mais documentos simultaneamente e armazenar os documentos assinados no servidor do Sistema de Gerenciamento de Documentos Online.
- O aplicativo deves permitir assinar documentos sem limite de assinaturas
- O visualizador do aplicativo deves mostrar informações que o documento foi assinado digitalmente, e mostrar no documento um link para validação juntamente com o selo QR CODE com informações da validação.
- O aplicativo deves permitir assinatura digital com certificados e-CPF, e-CNPJ, nos formatos A1e A3.
- Os Documentos deves ser assinados nos padrões ICP Brasil.
- Assinatura digital de documentos de qualquer extensão com conversão automática para PDF, aceitando certificados nos formatos A1 e A3, permitindo a assinatura dos documentos através de qualquer tipo de dispositivo (Computadores, Smartphones, Tablets Etc...).
- O sistema deves possibilitar a configuração de um ou mais layout de assinatura, podendo definir e armazenar os padrões de configuração da entidade. Possibilitando definir assinatura digital ou Eletrônica com tipo parâmetros (altura, largura, cores, alinhamento).

- **Assinatura Eletrônica**

Possibilidade de assinatura de documentos com rastreabilidade de local de assinatura de documentos com data e hora nacional com identificação de chave criptografada. Como versão do navegador, coordenadas geográficas, versão do dispositivo, IP utilizado para assinatura e dados do signatário, como nome/razão social, CPF/CNPJ.

Possibilitando anexar uma assinatura eletrônica, ou o sistema criar assinatura eletrônica com os dados inseridos do signatário.

Possibilidade de realizar a assinatura eletrônica em tempo real, assinando em painel de assinatura.

1.1.5.5 Aplicativo Mobile

- Possuir interface amigável, intuitiva e possuir todas as mensagens e tela do aplicativo em idioma português Brasil;
- Estar integrado ao Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos da organização;



- Ser compatível com os sistemas operacionais iOS e Android;
- Possuir funcionalidade para que os usuários possam assinar digital (ICP-Brasil) ou eletronicamente (login e senha) os processos e documentos do Software para Gerenciamento de Processos Eletrônicos;
- Possuir consulta para acesso aos processos;
- Possuir consulta para acesso aos processos por situação (aprovados, rejeitados, tramitando entre outros);
- Possuir funcionalidade para acessar o histórico de tramitação de cada Processo consultado;
- Possuir funcionalidade para acessar a íntegra dos Processos;
- Possuir funcionalidade para acessar a íntegra dos processos seus anexos;
- Possuir funcionalidade para acompanhar a tramitação de determinados processos e receber notificação por e-mail a cada nova tramitação;
- Possuir funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar no aplicativo, com a finalidade de solicitar informação;
- Possuir funcionalidade para que o cidadão, mediante login e senha, solicite informação à Contratante;
- Possuir funcionalidade para que a cada nova tramitação de seu pedido de informação seja enviada notificação por e-mail ao interessado (cidadão);
- Possuir funcionalidade para que o cidadão receba a resposta ao seu pedido de informação por e-mail;
- Possuir recurso para que o cidadão possa efetuar um elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia entre outros;
- Possuir recurso para que o cidadão acompanhe, mediante login e senha, a tramitação dos pedidos de informação, e das demais interações disponíveis (elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia e etc.);

1.1.6 Sistema deverá conter na Ficha Eletrônica Alunos -Rede Municipal

1.1.6.1 Dados da(o) Aluna(o)

- Certidão Nascimento/Casamento
- Livro
- Folha
- Data Emissão
- Nome do Cartório
- Município
- Município de Registro
- Declaração de Vacina
- RG/RNE/RNM
- UF
- Órgão Emissor
- Data Expedição
- Passaporte
- Nacionalidade
- Data Nascimento
- Gênero
- Estado Civil
- Naturalidade/Município-Pais
- Local de Nascimento-Pais
- CPF/Cor/Raça

1.1.6.2 Filiação

- Nome
- R.G.
- Ocupação



- Estado
- CPF
- Celular

1.1.6.3 Responsável Legal

- Nome
- Parentesco
- CPF
- Celular
- E-mail
- E-mail Aluno

1.1.6.4 Endereço/Contato

- Logradouro
- Número
- Complemento
- Bairro
- Município
- País de Residência
- CEP
- Caixa Postal
- Tipo de Identificação GEO
- Numero da Conta Luz/Água
- Telefone Residencial
- Telefone Comercial

1.1.6.5 Transporte Escolar Público

- Qual tipo de transporte escolar utiliza
- Transporte Escolar Adaptado
- Tipo de Veículo Utilizado
- Zona Residencial
- Justifica pro Transporte Escolar Publico

1.1.6.6 Creche/Educação Infantil/Ensino Fundamental - Outros

- Curso
- Código do Curso
- Série/ano/período/etapa
- Turma
- Turno
- Formas de Ingresso
- Exceções da matrícula

1.1.6.7 Disciplinas Optativas

- Ensino Religioso
- Outra



1.1.6.8 Rede de Origem da(o) Aluna(o)

- Pública/Qual
- Particular/Qual
- Ensino de Origem

1.1.6.9 Atendimento Educacional Especializado

- Selecionar o tipo de atendimento educacional especializado

1.1.6.10 Currículo Pleno Notas do Ano 1ª Série

- Nome da Escola
- Município
- Ano
- Situação
- Série
- Notas de cada matéria da 1ª série

1.1.6.11 Currículo Pleno Notas do Ano 2ª Série

- Nome da Escola
- Município
- Ano
- Situação
- Série
- Notas de cada matéria da 2ª série

1.1.6.12 Currículo Pleno Notas do Ano 3ª Série

- Nome da Escola
- Município
- Ano
- Situação
- Série
- Notas de cada matéria da 3ª série

1.1.6.13 Currículo Pleno Notas do Ano 4ª Série

- Nome da Escola
- Município
- Ano
- Situação
- Série
- Notas de cada matéria da 4ª série

PLATAFORMA WHATSAPP API

- A plataforma deve ser em nuvem com acesso seguro HTTPS para os usuários;



- Plataforma disponibilizada para o colaborador com compatibilidade para atendimento via Pc com sistema operacional Windows e via app Smartfone com sistema Android ou IOS;
- Disponibilizar função/mecanismo (opt-in/opt-out) a qual o cidadão habilite ou desabilite o interesse em receber informações da instituição;
- Disponibilizar importação ou a possibilidade de criação de layout dinamicamente;
- Criar textos de envio automáticos, podendo ser informado horário, numero de protocolo e informações do usuário e link de acesso aos documentos recebidos;
- Armazenar histórico de conversas e serviços prestados via plataforma;
- Disponibilizar mecanismo de segurança das informações e proteger o sistema de acesso a terceiros não autorizados;
- Utilizar mensagens pré-definidas por setor ou entidade de atendimento para agilizar o processo e evitar erros ortográficos;
- Inserir mensagem personalizada ao finalizar o atendimento;
- Permitir que os gestores monitorem os atendimentos por agentes e seus respectivos atendimentos;
- Possuir ferramenta para o monitoramento mensal de mensagens, enviadas, por departamento/setor
- Permitir painel de acompanhamento de mensagens enviadas, em forma gráfica
- Permitir a criação de abertura de seção de forma criptografada para entidade
- Trabalhar com conta de WhatsApp unica para todas a entidade
- Possibilitar personalizar mensagens de interação
- Permitir que usuário decida enviar ou não mensagem ao cliente

1.4.6. Modulo de Segurança

- O acesso ao software deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Contratante. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso do usuário;
- Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva, garantindo o sigilo de processos restritos;
- As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito quando usuário logar. Novamente no software;
- O software deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a usuários específicos;
- Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas (Físicas ou Jurídicas) ao software;
- Possuir função para inclusão, alteração, consulta exclusão de Setores ao software. Nesta funcionalidade, o software deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico;
- Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários, podendo inclusive reiniciar a senha do usuário quando necessário;
- Possuir funcionalidade para não permitir o cadastramento de um Usuário sem a vinculação a uma Pessoa;
- Possuir funcionalidade para efetuar a vinculação de Perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;
- Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário;
- Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de uma determinada função existente a um Perfil de Usuário específico;
- Na vinculação, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;
- Possuir funcionalidade para que o usuário altere sua senha;
- Possuir funcionalidade para resgatar a senha do usuário, enviando uma nova senha para o e-mail do usuário;



Características Gerais dos Sistemas

Item	Descrição
1	Permitir que o aplicativo guarde suas informações em banco de dados padrão SQL gratuito
2	Aplicativo Multiusuários
3	Funcionar em rede com servidores Windows 2003 ou superior e estações Windows 7 ou superior
4	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
5	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
6	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário.
7	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário.
8	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas
9	Disponibilizar a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
10	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line
11	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

Da assessoria técnica – As horas técnicas serão realizadas sempre mediante solicitação da Contratante e para todos os serviços realizados deverá ser apresentado relatório circunstanciado das atividades, sendo que os mesmos deverão ser atestados pelos técnicos da Contratante.

A empresa contratada deverá disponibilizar técnicos de seu quadro para participação em reuniões de interesse e necessidade da administração, podendo ser realizadas em horário incompatível com o atendimento presencial.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

1. Fundamentação da contratação

- 1.1.A {entidade}, é responsável por manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento desta entidade, seja com recursos internos ou externos. Além disso, é sua responsabilidade propor políticas e também planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de gestão dos recursos de tecnologia da informação, segurança da informação no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).
- 1.2. Para atingir as metas alinhadas com o planejamento estratégico institucional e traçadas pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a {entidade} aumentou o seu investimento em infraestrutura de TIC com o intuito de reduzir custos, diminuir a dependência de recursos e habilidades técnicas e elevar o nível de qualidade na entrega dos serviços.
- 1.3. Para que as metas listadas sejam atingidas faz-se necessário estabelecer um ecossistema que provê no mínimo algumas características como: i) solução de virtualização; ii) sistemas de gerenciamento de controle de acesso e identidade; iii) soluções de hiperconvergência de recursos; iv) fábricas de sustentação de software; v) central de atendimento ao usuário; e vi) infraestrutura segura e rapidamente escalável.



- 1.4. Uma dessas vertentes de necessidades é a ampliação e gerenciamento da infraestrutura necessária para suportar todas as estratégias determinadas. Avaliando soluções, identificamos que parte desta estratégia pode ser atingida através da utilização de infraestrutura de nuvem pública, tendo em vista algumas características primordiais inerentes a este tipo de serviço, como: redução de custos de aquisição e manutenção, flexibilidade, agilidade e escalabilidade do ambiente, acesso a tecnologias como serviço (CDN, DNS, entre outros).
- 1.5. Atualmente a {entidade} possui, em seu ambiente interno, infraestrutura e soluções de virtualização, disponibilizando diversos serviços de rede, sistemas corporativos e serviços ao público externo. Entretanto, pretende-se evoluir esse ambiente baseando-se em tecnologia de **cloud** (nuvem), possibilitando a otimização dos recursos computacionais, a agilidade na entrega de serviços, a orquestração e a automação de processos, e alta disponibilidade dos serviços.
- 1.6. O projeto visa atingir os seguintes objetivos:
- Padronização tecnológica;
 - Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender as necessidades do usuário;
 - Ganho de economia de escala;

3. Características básicas e definições

Considerando a necessidade de definir um vocabulário comum aos órgãos participantes e às empresas interessadas no provimento do objeto desta contratação, ficam estabelecidos os seguintes termos:

Computação em nuvem: é um modelo para permitir que o provisionamento de recursos e serviços possam ser realizados de qualquer lugar e a qualquer momento, de maneira conveniente, com acesso através de rede a recursos computacionais configuráveis (ex.: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços) que podem ser rapidamente provisionados e devolvidos com o mínimo de esforço em gerenciamento ou interatividade com o provedor de serviços.

São características essenciais de computação em nuvem:

- Autosserviço sob demanda** - O cliente pode unilateralmente provisionar a capacidade computacional necessária, como servidores e redes de armazenamento, de maneira automática sem precisar de interação humana com cada provedor de serviços em nuvem.
- Amplio acesso pela rede** - Recursos computacionais estão disponíveis através da rede e acessados através de mecanismos padrões que promovem o uso heterogêneo de plataformas clientes (ex.: **smartphones, tablets, laptops**, estações de trabalho).
- Grupo de recursos** - Os recursos do provedor de serviços em nuvem são agrupados para servir múltiplos clientes usando o modelo **multi-tenant**, com diferentes recursos físicos e virtuais, dinamicamente alocados e realocados conforme demanda. Exemplos de recursos incluem armazenamento, processamento, memória, e largura de banda de rede.
- Rápida Elasticidade** - Capacidades podem ser elasticamente aumentadas ou diminuídas de acordo com a demanda atual e o perfil de uso das aplicações. Estas alterações podem ser realizadas a qualquer momento, possibilitando otimização do uso de recursos e conseqüente economia de valores.



- **Serviço mensurado** - Sistemas em nuvem automaticamente controlam e otimizam o uso de recursos, levando em consideração capacidades de monitoramento em um nível apropriado para o tipo de serviço (ex.: armazenamento, processamento, largura de banda, e usuários ativos por contas.) O uso de recursos pode ser monitorado, controlado, e reportado, provendo transparência tanto para o provedor quanto para o consumidor do serviço utilizado.

Modelo de Serviços em nuvem:

IaaS - Infrastructure as a Service - Infraestrutura como Serviço – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos de computação fundamentais nos quais o cliente pode instalar e executar **softwares** em geral, incluindo sistemas operacionais e aplicativos. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente mas tem controle sobre os sistemas operacionais, armazenamento e aplicativos instalados, e possivelmente um controle limitado de alguns componentes de rede.

PaaS - Platform as a Service - Plataforma como Serviço – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar na infraestrutura de nuvem aplicações adquiridas ou criadas para o cliente, desenvolvidas com linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas suportados pelo provedor de serviços em nuvem. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente incluindo rede, servidores, sistema operacional ou armazenamento, mas tem controle sobre as aplicações instaladas e possivelmente sobre as configurações do ambiente de hospedagem de aplicações.

Provedor de Serviços em Nuvem: Empresa que possui infraestrutura de tecnologia da informação (TI) destinada ao fornecimento de infraestrutura, plataformas e aplicativos baseados em computação em nuvem.

Nuvem pública: Infraestrutura de computação em nuvem pertencente a um provedor de serviços em nuvem e gerenciada por ele. Os recursos computacionais são baseados em virtualização, agrupados e compartilhados entre clientes, e acessados via Internet ou uma conexão de rede dedicada. O uso dos recursos é monitorado e pago conforme o uso.

Datacenter: Instalação construída com o objetivo de alojar recursos em nuvem, como servidores e outros equipamentos baseados no modelo “como Serviço - **as a Service**”. Um **datacenter** é uma infraestrutura que centraliza as operações e os equipamentos de tecnologia da informação de um provedor de serviços em nuvem e onde ele armazena e gerencia os dados de seus clientes.

Solução de Tecnologia da Informação: Conjunto de bens e/ou serviços de tecnologia da informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Fazem parte da Solução as ferramentas de gestão de nuvem; o provedor de serviços de computação em nuvem representado pela CONTRATADA para integrar a solução; toda a infraestrutura, **software** e serviços ofertados pela CONTRATADA para consecução do objeto, conforme descritos neste Termo de Referência.

Serviços de computação em nuvem: Serviços de infraestrutura como serviço (IaaS) e plataforma como serviço (PaaS) fornecidos pelo provedor que integram a solução, conforme descrito neste Termo de Referência.

Serviços técnicos especializados: Serviço prestado por profissionais técnicos qualificados, destinado a apoiar tecnicamente o projeto, a implementação, o uso e o monitoramento de arquiteturas de soluções em nuvem. Abrange também a resolução de problemas que comprometam a estabilidade, a disponibilidade, a segurança da informação ou quaisquer outros que afetem o funcionamento normal dos serviços de computação em nuvem fornecidos à CONTRATANTE, bem como esclarecimentos de dúvidas relativas à utilização desses serviços.



Serviço na modalidade por reserva de recurso (upfront): Serviços reservados previamente por um período de um ano e com faturamento mensal.

Serviço na modalidade por demanda (on-demand): Serviços alocados por demanda, sem um período pré determinado de alocação dos recursos e com faturamento periódico, de acordo com a Ordem de Serviço.

Máquina virtual: Ambiente computacional implementado em uma máquina física, a partir de tecnologias de virtualização. Este ambiente possui, minimamente, seu próprio processador, memória RAM e interface de rede, podendo a ele serem agregados outros componentes como, por exemplo, volumes de armazenamento (**storage**).

Instância: Corresponde a um componente de computação em nuvem composto de máquina virtual e serviços agregados, como exemplo, armazenamento, componentes de rede e demais serviços que mantenham essa máquina virtual em operação.

5. Requisitos de segurança

5.1. Segurança da Informação

- 5.1.1. É vedado o tratamento em ambiente de nuvem de informações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 5.1.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA deverão seguir todas as orientações da NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, homologada por meio da Portaria nº 9, de 15 de março de 2018.
- 5.1.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados observando as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do Órgão aprovada pela Portaria nº 372, de 13 de novembro de 2017 publicada no Diário Oficial da União em 16 de novembro de 2017, e dos órgãos participantes.
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem. A Solução ofertada pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CONTRATANTE.
- 5.1.5. A solução deverá dispor de análise e gestão de riscos de segurança de informação, conforme dispõe a Norma Complementar 04/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de fevereiro de 2013. A análise deve ter periodicidade no mínimo mensal e deve ser apresentado um plano de gestão de riscos contendo: metodologia utilizada, riscos identificados, inventário e mapeamento dos ativos de informação, estimativa dos riscos levantados, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, assunção ou não dos riscos e outras informações pertinentes.
- 5.1.6. O provedor que integra a solução deve possuir, plano de continuidade, recuperação de desastres e contingência de negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção, bem como desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.



- 5.1.7. A Solução deverá dispor de sistema de **hardware** e dados para missão crítica com política de “**Disaster Recovery**”, balanceamento, conectividade e **backup/restore** durante toda a vigência do contrato a garantia de **Recovery Time Objective (RTO)** em até 3 horas e de **Recovery Point Objective (RPO)** de 1 hora.
- 5.1.8. A CONTRATANTE a qualquer tempo poderá solicitar a realização de simulação de portabilidade das aplicações hospedadas na Nuvem para a rede interna do Órgão e este serviço será contratado através de USTs previstos neste Edital, em prazo acordado entre as partes;
- 5.1.9. A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.
- 5.1.10. A Solução deve ser compatível com a ferramenta de gestão de incidentes da **{entidade}**;
- 5.1.11. É vedada a CONTRATADA ou ao provedor acesso aos dados hospedados na infraestrutura de nuvem, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;
- 5.1.12. A Solução deverá dispor de mecanismos para realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a CONTRATANTE realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém esse requisito.
- 5.1.13. A Solução deverá prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de chave de criptografia, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso.
- 5.1.14. A Solução deverá permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando **AES (Advanced Encryption Standard)** de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela CONTRATANTE.
- 5.1.15. A solução deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados.
- 5.1.16. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, cópias dos **logs** de segurança de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de APIs para análise de segurança e auditorias.
- 5.1.17. A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE, incluindo os seguintes itens: solução de controle de tráfego de borda do tipo **firewall** (norte-sul, leste/oeste, e de aplicações), solução de prevenção e detecção de intrusão (IDS/IPS) e Solução anti-DDoS.
- 5.1.18. A CONTRATADA deve implementar controles para isolamento e segurança de sistema operacional;
- 5.1.19. A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- 5.1.20. A CONTRATADA deverá criar uma política de atualização de versão de software, indicando sua criticidade e acordar junto à contratante qual a melhor data para ser aplicada;
- 5.1.21. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade.
- 5.1.22. A CONTRATADA comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (**backups**) destes dados fora do território



brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados.

5.1.23. A partir do ponto de entrada/saída da internet nos **datacenters** do provedor ofertado deverão observar as seguintes disposições:

5.1.23.1. Inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

5.1.23.2. Inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

5.1.23.3. Não fornecimento a terceiros de dados da CONTRATANTE, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;

5.1.23.4. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados da CONTRATANTE.

5.1.23.5. O provedor deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;

5.1.23.6. O provedor deve implementar política de atualização de versão de software e aplicação de correções.

5.1.24. Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pelo provedor, não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto nesse Termo de Referência, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal CONTRATANTE;

5.2. Segurança de identidades

5.2.1. A solução deve dispor de mecanismo de garantia de identidade realizada previamente à execução das requisições dos usuários;

5.2.2. A solução deve permitir criar e gerenciar perfis e credenciais de segurança para a CONTRATANTE e para seus usuários;

5.2.3. A solução deve permitir que somente os usuários autorizados pela CONTRATANTE tenham acesso aos recursos em conformidade aos respectivos perfis de uso;

5.2.4. A solução deve permitir autenticação de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários;

5.2.5. A solução deve permitir realizar de forma segura o **upload/download** de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS;

5.2.6. A solução deve permitir definir regras que se aplicam, em geral, a todas as solicitações para seus recursos, tais como a concessão de privilégios de gravação para um subconjunto dos recursos contratados.

5.3. Segurança nas requisições/dados

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



- 5.3.2. A solução deve permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando AES (Advanced **Encryption Standard**) de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela CONTRATANTE;
- 5.3.3. A solução deve permitir que a CONTRATANTE restrinja o acesso a determinados recursos com base em aspectos da requisição;
- 5.3.4. A solução deve utilizar protocolos seguros para autenticar as requisições, por exemplo, HMAC (**Hash Message Authentication Code**) – SHA1, conforme RFC 2104, utilizando codificação Base64;
- 5.3.5. A solução deve permitir criar Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder permissões específicas (ou seja, **READ, WRITE, FULL_CONTROL**) a usuários específicos para um recurso ou para um objeto;
- 5.3.6. A solução deve permitir a autenticação de sequência de caracteres da requisição de usuário, por exemplo, os clientes podem criar uma URL para um objeto que só é válida por um tempo limitado.

5.4. Segurança de chaves

- 5.4.1. A solução deve dispor de mecanismo para gestão integrada de chaves de segurança que permita tratar, gerenciar e proteger chaves usando várias camadas de segurança;
- 5.4.2. A solução deve permitir criptografar e descriptografar dados e objetos sem perda de performance substantiva;
- 5.4.3. A solução deve permitir recursos para trilha de auditoria, permitindo visualizar quem usou determinada chave para acessar um objeto, qual objeto foi acessado e quando ocorreu esse acesso;
- 5.4.4. A solução deve permitir visualizar tentativas malsucedidas de acesso por usuários sem permissão para descriptografar os dados;
- 5.4.5. A solução deve permitir que os usuários criptografem seus dados e objetos antes de enviá-los para o serviço de armazenamento;
- 5.4.6. A solução deve permitir que cada objeto ou recurso protegido seja criptografado com uma chave exclusiva;
- 5.4.7. A solução deve permitir que a própria chave de objeto ou recurso seja criptografada por uma chave separada;
- 5.4.8. A solução deve permitir que dados criptografados, chaves de criptografia e chaves mestras sejam armazenadas e protegidas em **hosts** separados e protegidos por várias camadas de proteção;
- 5.4.9. A solução deve permitir a auditoria da segurança de chaves.

6. Todos os softwares oferecidos devem ser compatíveis com o Banco de Dados (SQL SERVER) e oferecer total segurança à Contratante. - As conversões e/ou integrações necessárias para o perfeito funcionamento dos sistemas ofertadas devem ser feitas sem causar ônus à Contratante.

7. DISPOSIÇÕES A SEREM OBSERVADAS:

7.1. Os serviços deverão ser executados conforme termo de referência.

7.1.1. Somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente prestados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Saudade do Iguaçu, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos serviços constantes do Anexo I.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

7.2. A previsão de execução total é em 12 (doze) meses, podendo ser aditivado mediante elaboração de Termo Aditivo, obedecida à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.

7.3. As despesas referentes à prestação de serviços, inclusive deslocamento e alimentação ficam por conta da proponente vencedora.

7.4. Os serviços deverão ser prestados na sede da prefeitura municipal ou em outro local a ser designado no Município de Saudade do Iguaçu.

7.5. O prazo de implantação dos softwares é de no máximo 5(cinco) dias úteis após a emissão do Contrato. Imediatamente, após a implantação, deverá ser efetuado o treinamento dos servidores designados a operar os sistemas.

7.5.1 A solicitação poderá ocorrer por qualquer meio disponível ao Município (Telefone, Fax, email, etc.)

7.6. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento, mediante chamado técnico de servidor da Administração, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 02h00min, contadas do momento em que se verificar o registro da primeira chamada para os serviços e concluir a manutenção e/ou assistência ao qual se refere o chamado em no máximo 08h00min.

7.6.1. A solicitação poderá ocorrer por qualquer meio disponível ao Município (Telefone, Fax, email, etc.)

3.6.2. Define-se como "tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

7.7. Todas as despesas referentes aos serviços descritos nos itens 6, 7 e 08 serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme custos definidos no lote 01, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da CONTRATADA.

7.8. Os encargos referentes ao atendimento técnico, especificado no item 3.6. deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura.

7.9. Se os softwares não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE Saudade do Iguaçu. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

7.10. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de Saudade do Iguaçu, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

7.11. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato.

7.1 Todos os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, transporte dos técnicos disponibilizados para a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da empresa contratada.

7.2 A CONTRATANTE disponibilizará sem custos à empresa a ser contratada as instalações físicas e materiais e equipamentos para execução dos serviços e implantação dos sistemas (sala contendo computador, impressora, luz, telefone e internet).

7.3 Em caso de encerramento ou rompimento de contrato, por ambas as partes, os dados e documentos devem ser disponibilizados para consultas ao município, em nuvem sendo acordado valor deste espaço ou em formato zip, ou o município disponibilizara um ambiente para que o software de consulta possa ser instalado e disponibilizado para acesso. A partir do distrato as responsabilidades dos dados, documentos e segurança dos mesmos ficam sob a responsabilidade da Contratante.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

7.4. É de total responsabilidade da empresa vencedora, durante a execução do contrato, informar com antecedência a administração pública qualquer alteração na situação cadastral (mudança de CNPJ e/ou alteração na Razão Social) da empresa, sob pena de suspensão dos créditos devidos até a regularização dos dados cadastrais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO II
CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO
(Modelo)

Pelo presente a empresa, situada na rua, CNPJ nº através de seu, outorga ao Sr....., RG nº....., amplos poderes para representá-la junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, no PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Local e data

.....
Ass. representante legal da empresa
RG/CPF nº
Cargo:

OBS.: A Declaração deverá ser firmada em papel timbrado da empresa proponente, com firma reconhecida ou nos termos do item 4.4.10 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº, neste ato representado por....., RG nº....., e CPF nº....., declara para efeito de participação na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022, que está em situação fiscal regular e atende ao constante no item 02 do Edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

.....
Ass.representante legal da empresa
RG/CPF nº
Cargo:

(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO EM COMUNICAR A OCORRÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Processo nº. xxx/20xx - Pregão Presencial nº xx/20xx, promovido pela Prefeitura do Município de Saudade do Iguaçu, compromete-se, sob as penas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

-----, ----- de ----- de 2022.

.....

Nome e assinatura do declarante

RG/CPF nº

Cargo:

(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)

(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO 092/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e licença de uso de softwares de gestão pública, compreendendo a instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico, referente aos sistemas de frotas, almoxarifado, sistema de controle social, web fluxo ficha alunos rede municipal de ensino e web fluxo AP WhatsApp e Controle de Backup Nuvem para utilização no executivo municipal, CONFORME ABAIXO:

Item	Qdte	Descrição	Und.	P. Unit.	P. Total

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

A empresa....., declara que concorda com todas as cláusulas do edital bem como do termo de referência minuta do contrato.

Validade da Proposta: (não inferior a 60 dias).

Dados do representante legal da proponente.

Nome completo:

CPF:

RG:

Endereço do domicílio:

Cargo na Empresa:

Local e data

Carimbo com CNPJ e Assinatura do Proponente
(Apresentar as declarações em papel timbrado da Empresa)

OBS: A proposta de preços deve ser IMPRESSA NO MODELO DO ANEXO V deste edital, deverá também ser entregue no formato do programa específico do município, devendo estar impressa, E GRAVADA EM UM DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO (PENDRIVE OU CD), para alimentação de dados no Sistema de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

.....
Ass.representante legal da empresa
RG/CPF nº
Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada _____(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho.

Como expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

.....
Ass.representante legal da empresa
RG/CPF nº
Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COM ME ou EPP DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

Declaramos para fins de participação no processo Licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022, que me enquadro nos limites estabelecidos pelo art. 3º como:

MEI, tendo receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 81.000,00;

Microempresa, tendo receita bruta anual superior a R\$ 81.000,00 e igual ou inferior a R\$ 360.000,00;

Empresa de Pequeno Porte, tendo receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00.

E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data



ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º...../20..
PROCESSO Nº 092/2022
HOMOLOGADO EM:

Contrato de **LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO** que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU e de outro lado a empresa

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, estabelecida na Rua Frei Vito Berscheid, 708, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, senhor DARLEI TRENTO, portador do CPF nº XXXX e do RG nº XXXXX, ora denominado CONTRATANTE e a empresa**CNPJ Nº**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na -, município de Estado, CEP:, Inscrição Estadual nº, neste ato representada Legalmente por portador do CPF Nº e do RG nº denominada de **CONTRATADA**.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem o PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022, instaurada pela CONTRATANTE, objetivando a seleção de proposta para a Contratação de empresa para fornecimento e licença de uso de softwares de gestão pública, compreendendo a instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico, referente aos sistemas de frotas, almoxarifado, sistema de controle social, web fluxo ficha alunos rede municipal de ensino e web fluxo AP WhatsApp e Controle de Backup Nuvem para utilização no executivo municipal, conforme descrito em edital.

§ 1º – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022, bem como as propostas da fornecedora, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

§ 2º - A CONTRATANTE, contrata com a CONTRATADA o objeto acima citado, conforme itens abaixo descritos:

§ 3º - A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos dos *softwares*, descritos conforme tabela acima, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato.

§ 4º - Entende-se por *Software*, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.



CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor máximo estimado para a contratação é a quantia de R\$ (.....).

A CONTRATADA se obriga a realizar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de:
R\$ XXXXXX (XXX) para instalação e treinamento de software;
R\$ XXXXXX (XXX) para manutenção e suporte técnico de software, sendo R\$ XXXXXX (XXX) mensais pelo período de 12 meses, perfazendo um total R\$ (.....),

Parágrafo Único - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos previstos para o exercício de 2022/2023:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Funcional Programática: 041.220.0003.2.007 – Atividades da administração geral
Elemento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de softwares
Principal: 68 Despesa: 4701
Fonte de Recurso: 000 - Recursos Ordinários (Livres)
VALOR DA DOTAÇÃO: XXX

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática: 12.361.0008.2.026 – Manutenção do ensino fundamental
Elemento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de softwares
Principal: 185 Despesa: 5345
Fonte de Recurso: 104 – Demais impostos vinculados a educação
VALOR DA DOTAÇÃO: XXX

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática: 12.361.0008.2.026 – Manutenção do ensino fundamental
Elemento da Despesa: 3.3.90.39.05 – serviços técnicos profissionais
Principal: 184 Despesa: 4264
Fonte de Recurso: 104 – Demais impostos vinculados a educação
VALOR DA DOTAÇÃO: XXX

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática: 12.361.0008.2.026 – Manutenção do ensino fundamental
Elemento da Despesa: 3.3.90.40.05 – manutenção de software
Principal: 185 Despesa: 5346
Fonte de Recurso: 104 – Demais impostos vinculados a educação
VALOR DA DOTAÇÃO: XXXX

Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 02 – fundo Municipal de Assistência Social
Funcional Programática: 08.244.0013.2.018 – Proteção social básica e benefícios eventuais
Elemento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de softwares
Principal: 730 Despesa: 5344



Fonte de Recurso: 000 – recursos ordinários livres

VALOR DA DOTAÇÃO: XXX

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO

O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em, e com término em, sendo certo que poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, conforme a Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

Parágrafo primeiro – O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.

II - Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos usuários do *Software*, através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos, inclusive no caso da contratação de novos usuários.

III - Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

IV - Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

V – É de responsabilidade da **CONTRATADA** manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos SISTEMAS, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;

VI - A **CONTRATADA** é responsável pelos serviços de suporte técnico que corresponde ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;

VII - Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela **CONTRATADA**, na sede do Município de Saudade do Iguaçu, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

VIII - A **CONTRATADA** é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

IX - A **CONTRATADA** deverá realizar mensalmente no mínimo 01 (uma) visitas técnicas “*in loco*”, nos dias a serem agendados pela Administração Municipal sem ônus ao Município.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



I - Com a assinatura do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas.

II - Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização do mesmo no equipamento da **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização e com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

III - Com a disponibilização do software, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

IV - A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

V - Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma

VI - A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

I - A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.



II - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou atendimento "in loco", para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*.

III - Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.

IV - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros.

V - A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

VI - A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. O *Software* objeto deste contrato é garantido por todo o período contratual, inclusive eventual prorrogação, contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – MULTA

Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços contratados, se qualquer uma das partes contratantes descumprir as cláusulas e condições ora firmadas, na hipótese de inexecução total do contrato e no mesmo percentual, incidente sobre o valor ainda não liquidado no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas pela contratada, 2 % por dia em caso de atraso injustificado, até o limite de 10%, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO



A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do objeto, podendo suspender o seu recebimento desde que não estejam em condições ideais para a sua utilização. O fornecimento dos objetos, julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE.

§1º O presente contrato terá como gestor, brasileiro, maior, capaz, Secretário Municipal, inscrito(a) no CPF/MF sob nº 491.993.909-49, residente e domiciliado na Cidade de Saudade do Iguaçu-PR CEP: 85.568-000, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução. O presente contrato será fiscalizado pelo servidor XXXXX, CPF nº XXX o qual procedera o registro das ocorrências e adotara as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

§2º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLAUSULA DÉCIMA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente serão resolvidos de acordo com o previsto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO DE ELEIÇÃO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Este contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Saudade do Iguaçu,de de 20....



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

CONTRATANTE: **DARLEI TRENTO**
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: 1ª _____ 2ª _____



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br

Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
REGÃO PRESENCIAL N.º 054/2022
PROCESSO N.º 092/2022
Anexo X

Razão Social:	
CNPJ N.º :	Ins. Estadual:
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	CEP:
Pessoa para contato:	
Recebemos, através de solicitação no e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Para recebimento do kit proposta, para fins de preenchimento da proposta digital , as empresas interessadas devem preencher os campos solicitados abaixo relacionados de acordo com o contrato social, para cadastro no sistema com finalidade de gerar o kit proposta.	
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:	
CPF:	
RG:	
Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:	
DATA DO REGISTRO:	
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:	
PORTE DA EMPRESA:	
(Local), ____/____/____	
_____ Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Divisão de Licitações e Contratos por meio do Fax (046) 3246-1166 ou e-mail: licitacoespmsi@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Saudade do Iguaçu, 12 de julho de 2022.

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.

PROCESSO 092/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO XI

MODELO ATESTADO DE DESEMPENHO ANTERIOR – CAPACIDADE TÉCNICA

_____, pessoa jurídica de direito _____, estabelecida na _____, bairro _____, município de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, ATESTA para fins licitatórios, de que contratou a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, bairro _____, município de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, que forneceu software para o funcionamento dos setores abaixo listados:

SOFTWARES APLICATIVOS:

SOFTWARE: CONFORME ITENS CONSTANTES DO ANEXO I.

Os serviços foram desempenhados de forma satisfatória, e os softwares estão em normal uso, de forma que podemos afirmar estar a fornecedora plenamente qualificada para desempenho de atividade pertinente e compatível a outros Municípios.

_____, em _____ de _____ 2.....

EMISSOR DO ATESTADO
CARGO/FUNÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____, declara para os devidos fins que possui pessoal
técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto desta licitação.

E por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO XIII
KIT PROPOSTA MANUAL PARA O PROPONENTE

O Kit proposta tem como objetivo registrar a proposta de preço para a licitação, o representante da empresa, bem como a geração do arquivo para importação no PRONIM-LC.

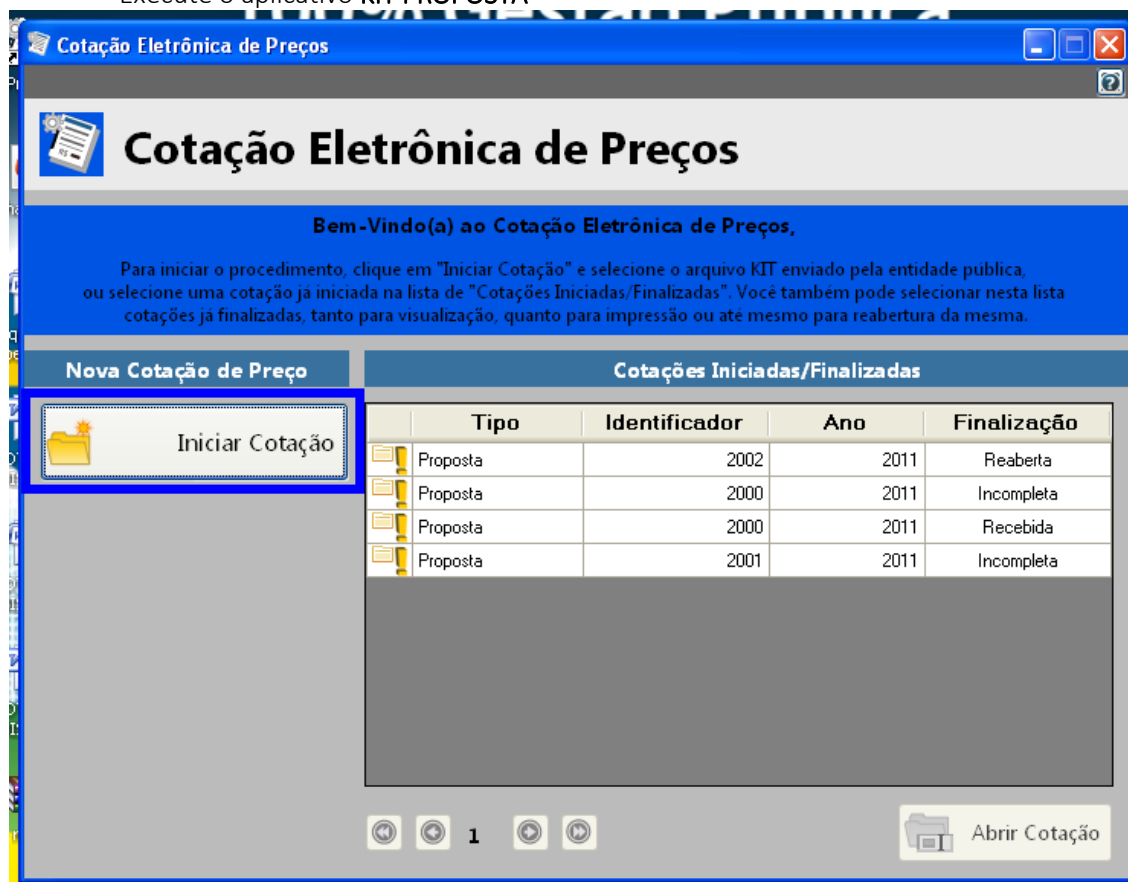
1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA

- Abra o executável de nome “instalador.msi”, contido na pasta LC KIT PROPOSTA.ZIP
- Escolha a opção avançar em todas as etapas

A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- Execute o aplicativo **KIT PROPOSTA**



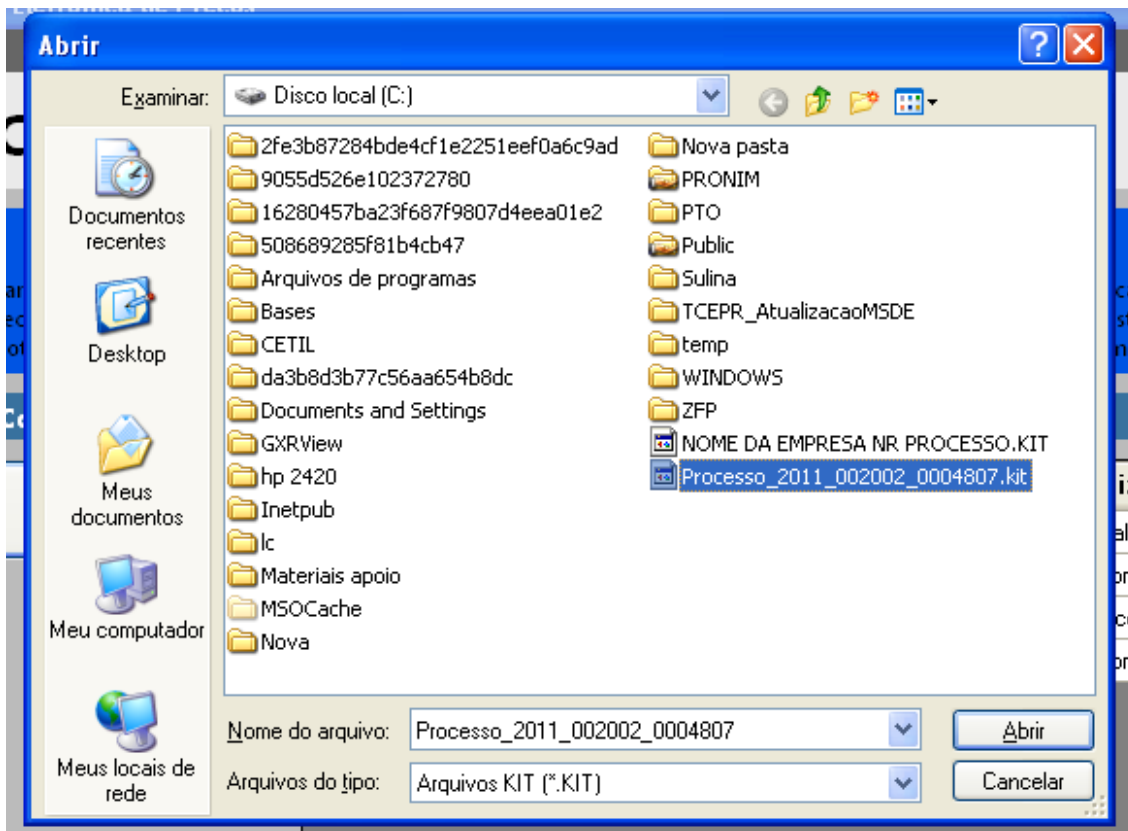
- Selecione a opção “iniciar cotação”



Município de Saudade do Iguaçu

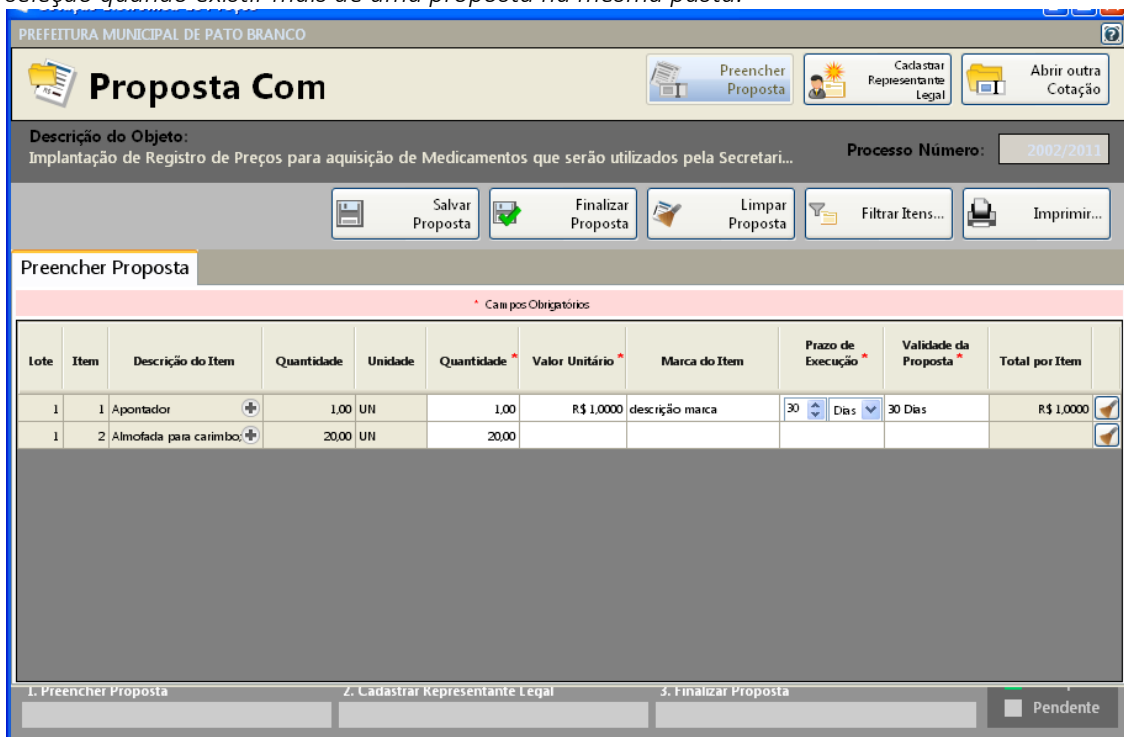
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná



- Selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique e abrir.

Obs: Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta.



- Preencha a proposta, informando o valor unitário, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

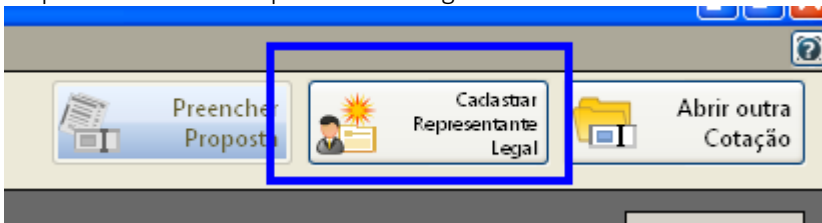
- Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**

Obs: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL



Clique em cadastrar representante legal:



Abrirá a seguinte tela:

Cotação Eletrônica de Preços
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Proposta Com

Descrição do Objeto: Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari...
Processo Número: 2002/2011

Cadastrar Representante Legal

* Campos Obrigatórios

Nome * :

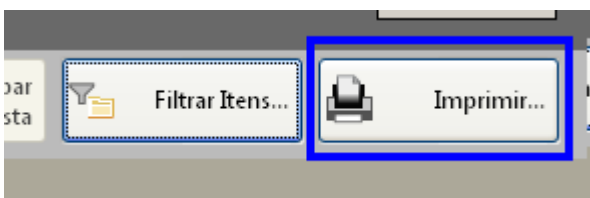
Tipo do Documento * : Número do Documento * :

Cargo: Data da Impressão:

Salvar Cancelar

- preencha o nome do representante legal
- preencha o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal
- Informe o cargo e a data de impressão da proposta.
- clique em salvar

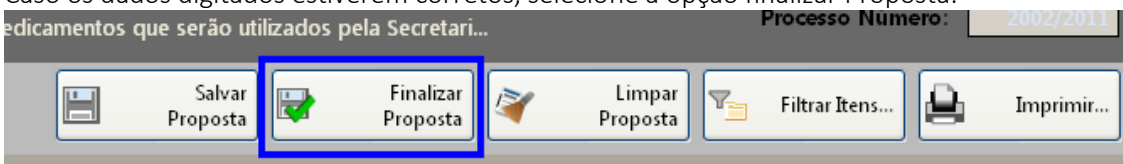
4º PASSO: IMPRESSÃO

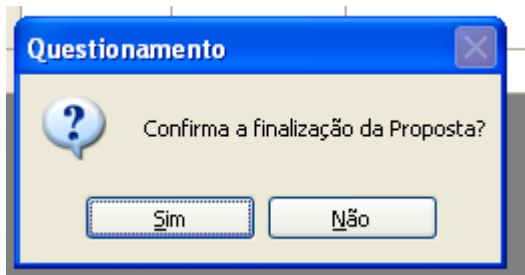


- Selecione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos

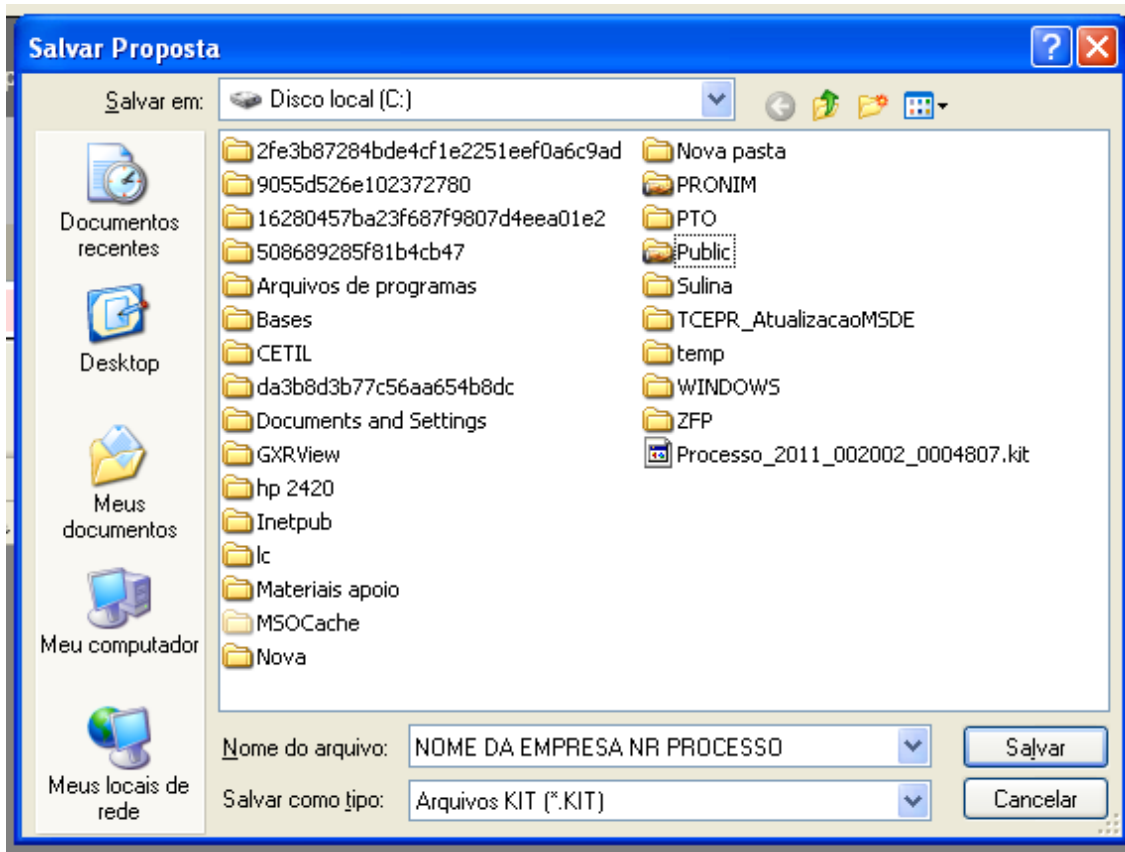
5º Passo: Finalizar proposta:

Caso os dados digitados estiverem corretos, selecione a opção finalizar Proposta:



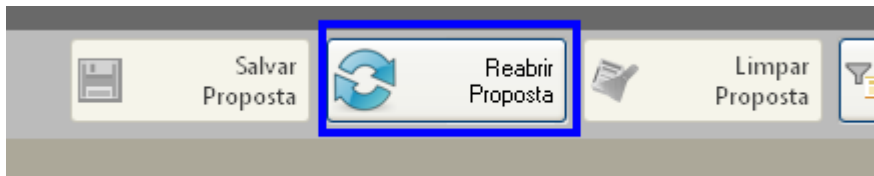


Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

Caso for necessário alterar valor de algum item após a proposta estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.

Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

5. DEMAIS FUNÇÕES:

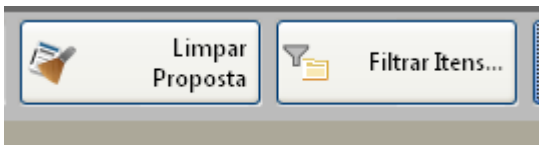


Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

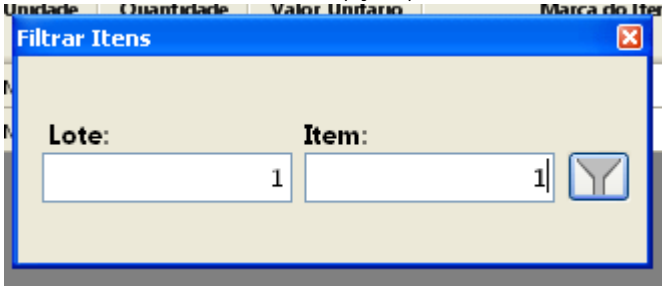
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná



Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022
ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de Pregão n.º xx/2018 - Tipo Menor Preço Global, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

SAUDADE DO IGUAÇU(Pr), XX de xxxxxxxx de 2016.

Técnico Designado

DE ACORDO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

(razão social, endereço, telefone e CNPJ)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por seu representante legal abaixo assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para os devidos fins, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados e pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência - Anexo I.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU – PR.
PROCESSO 092/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2022

ANEXO XVI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ: FONE/FAX: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **Pregão nº xx/20..**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU–PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,.....de.....de 20...

Nome:
RG/CPF
Cargo



MODELO Nº XVII

Ref.: Edital de Pregão nº ____/2022/PMSI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento do local para execução dos serviços, responsabilizando-me pela execução dos mesmos e pela fiel observância da execução do objeto de acordo com os as especificações técnicas e demais detalhes em edital Declaro, também, a concordância com os quantitativos, preços unitários e global apresentados, bem como demais elementos técnicos fornecidos pelo Licitante e, aceito, como sendo válida a situação em que se encontra o local para a realização do objeto desta licitação e pelo cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

OBRA: _____

MUNICÍPIO DE: _____

PROCESSO Nº: _____

EDITAL Nº: _____

Município de _____/Estado:, _____ de _____ de 2022.

Empresa
(nome, assinatura)

Responsável Técnico
Crea nº/Cau nº (nome, assinatura)