



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

PREGÃO PRESENCIAL N° 85/2018

AMPLA CONCORRENCIA

Acha - se aberto, no Setor de Licitações, situada a Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, nesta cidade de Imbaú - PR, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para, **LOCAÇÃO DE SOFTWARE**, cujas especificações detalhadas encontram - se nos Anexos que acompanha o Edital.

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

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

Recebimento das Propostas: até as 10:30 horas do Dia 12/11/2018.

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 10:30 horas do Dia 12/11/2018**, horário de Brasília - DF.

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

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a - **LOCAÇÃO DE SOFTWARE - Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal, conforme especificações contidas no termo de referência (Anexo I).

2. DA DOTAÇÃO

2.1. Os recursos serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

***03.001.04.122.0003.2008**

***00450-33.90.39.11-0000**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.1. Para participar do presente PREGÃO, as licitantes que não estiverem inscritas no Cadastro de Fornecedores, **não obrigatório**, e que quiserem se cadastrar, deverá providenciar o seu Cadastramento, junto a esse Órgão, no mínimo, 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Será vedada a participação de pessoas arroladas no artigo 9º, da Lei 8.666/93;

f) Não serão admitidas à participação de empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

4. DO CREDENCIAMENTO



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

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao pregoeiro:

APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE COPIA AUTENTICADA DE:

Contrato Social

Declaração de Micro Empresa (se for o caso)

RG ou CNH dos Sócios Administradores

RG ou CNH do Procurador/Representante que Participará da Sessão

4.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas

4.1.2. O documento de credenciamento deverá ter a assinatura do representante legal reconhecida em cartório, sob pena de invalidação do documento.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

4.7. JUNTO AO CREDENCIAMENTO, SERÁ OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS, além dos elencados no item 4.1:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

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

- a) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede da proponente;
- b) Alvara de funcionamento vigente da proponente;
- c) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V);

OBS: A não apresentação dos documentos da alínea "a" e "b" implicará no direito do credenciado dar lance oral.

4.8. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

4.9. A licitante que enviar os envelopes via correio, deverá anexar os documentos relacionados ao credenciamento em envelope lacrado, por tanto a licitante enviara a prefeitura municipal três envelopes, um com a proposta de preços, outro com a documentação e outro com o credenciamento.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.

5.2. Declarada aberta à sessão pelo pregoeiro, representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.2.1. Deverá ser entregue a declaração de atendimento as normas editalícias.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICIPIO DE XXXXXXXX

PREGÃO PRESENCIAL Nº

RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J.

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE XXXXXXXX

PREGÃO PRESENCIAL Nº

RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J.

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

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



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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras, entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, no do CNPJ / MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), no da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. Uma única cotação, com preço unitário e total, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

6.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7. Ao pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 7.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo pregoeiro e equipe de apoio;
- 7.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço por lote**;
- 7.4. Lido os preços, ao pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente.
- 7.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 7.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, ao pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;
- 7.7. Ao pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital;
- 7.10. Caso não se realize lances verbais, e a negociação seja frustrada, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, e dado prosseguimento ao processo;
- 7.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, ao pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 7.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 7.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- 7.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, ao pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital,



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

sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

7.15. Nas situações previstas nos subitens 7.10, 7.11 e 7.14, ao pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

7.16.1. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

7.17. As ME e EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

7.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.17.2. Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, **na sessão pública de julgamento das propostas**, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal.

8.1.1. Os documentos comprobatórios pertinentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal deverão se encontrar dentro do Envelope N° 02 (Documentos de Habilitação), e a veracidade das informações constantes poderá ser comprovada mediante diligência via *on line*.

8.2. As empresas deverão apresentar, dentro do Envelope N° 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

8.2.1. - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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; e

e) Se a empresa participante apresentar as alíneas **A e B** no credenciamento fica desobrigada a apresentação dentro do **Envelope N° 02 (Documentos de Habilitação)**.

8.2.2. - Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de Tributos Estaduais) e Municipal (Certidão Negativa de Tributos Municipais) do domicílio ou sede da licitante.

c) prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Prova de regularidade à Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) Em cumprimento à Lei nº 12.440/2012 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2012, a Justiça do Trabalho emitida, a partir de 4 de janeiro de 2012.

8.2.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de **expedição não superior a 30 (trinta) dias**, da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.2.4. - Relativos à Qualificação Técnica:

a) Atestado de aptidão técnica (**NO MINIMO DOIS ATESTADOS**) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa licitante vencedora já tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, Devendo o(s) documento (s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Órgão Comprador valer-se para manter contato. No caso de atestados

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-8100 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO

CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



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

emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

a.1) Entende-se por serviços similares a comprovação de que a proponente fornece sistemas para o atendimento das áreas de contabilidade pública, licitações e compras, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, que deverá estar mencionado na declaração e contrato;

b) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, assinada pelo representante legal, com firma reconhecida;

8.3. Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

(dentro do envelope 2-habilitação)

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);
- Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo VI);

8.4. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



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

8.5. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, declaração firmada, com assinatura reconhecida em cartório, pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei;

8.5.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

8.5.2. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e nos anexos do edital.

9.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia e expressa anuência do Município.

9.3. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços/fornecimento bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do edital e seus anexos.

9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/fornecimento, equipamentos e materiais que utilizar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

9.5. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados ao Município e/ou a terceiros.

9.6. Fornecer e utilizar mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente contrato, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizado, nos termos da Lei nº 8.666/93.

9.7. Garantir a melhor qualidade dos serviços/fornecimento, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente contrato.

9.8. Comunicar expressamente o Município, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do contrato.

9.9. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados, preposto ou assemelhado durante a execução dos serviços/fornecimento.

9.10. Prestar ao Município, sempre que necessário e solicitado, esclarecimentos sobre os serviços/fornecimento, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita fruição dos mesmos.

9.11. Responsabilizar-se por obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do serviço/produto, pagando os emolumentos prescritos em lei.

9.12. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.

9.13. Manter as mesmas condições de habilitação apresentadas na licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

10.1. Exercer controle, administração e gestão do contrato, além da aferição, acompanhamento e controle por indicadores e metas de desempenho do cumprimento das diretrizes determinadas;

10.2. Prestar todas as informações necessárias à contratada para a execução dos serviços/fornecimento;

10.3. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela contratada;

10.4. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

10.5. Comunicar à contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas.

11. DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 11.1.** A execução dos serviços/fornecimento será acompanhada e fiscalizada pela secretaria requisitante, podendo ser assistido por terceiros, cabendo-lhes dentre outros:
- 11.2.** Solicitar a execução dos serviços mencionados;
- 11.3.** Supervisionar a execução dos serviços/fornecimento, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- 11.4.** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- 11.5.** Solicitar à contratada e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 11.6.** Acompanhar os serviços executados, entrega de produtos, atestar seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- 11.7.** Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à contratada, bem como os referentes a pagamentos.
- 11.8.** O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da contratada, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao Município responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- 11.9.** As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do Município, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 11.10.** Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços/fornecimento observarão se a contratada cumpriu todos os termos constantes do edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- 11.11.** É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 11.12.** Durante a vigência deste contrato, a contratada deve manter preposto aceito pelo Município para representá-la sempre que for necessário.



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

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O preço do objeto inclui todas as despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.

12.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada de relatório de serviços/fornecimento devidamente aprovada e atestada pela secretaria requisitante. Este procedimento poderá levar até vinte dias.

12.3. No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número do processo, assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

12.4. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

12.5. A nota fiscal deverá ser entregue, até o dia 5 de cada mês subsequente ao vencido, acompanhada da Certidão Negativa do INSS, CNDT e do Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS e dos relatórios e ordens de serviços, para pagamento em até 30 (trinta) dias ou conforme cronograma de pagamentos do departamento de finanças.

12.6. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

12.7. Caso as certidões estejam, com sua validade expirada o pagamento ficará suspenso até a regularização;

13. PRAZOS

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito,) meses, com início na data da assinatura do contrato, **não podendo ser prorrogado.**

13.2. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

14. REVISÃO

14.1. O valor pelo qual será contratado poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, comprovando através dos documentos cabíveis.

14.2. Qualquer imposto criado, alterado ou extinto, após a assinatura do contrato, cuja base de cálculo afete o preço contratado, implicará na revisão dos preços, em igual medida, para mais ou para menos, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

indireta, assim como encargos sociais e trabalhistas, não repercutem nos preços contratados.

15. REAJUSTE

15.1. O preço contratado para serviços/fornecimento poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, mediante prévia negociação, adotando-se como limite máximo a variação do IPC-A/IBGE (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) acumulado em cada período.

15.2. Para comprovação da necessidade de reajustamento do preço será necessário à apresentação das planilhas de composição do preço, com todos os seus insumos, assim como critérios de apropriação dos custos indiretos.

16. DA ENTREGA/SERVIÇOS

16.1. O objeto ora licitado deverá ser **PRESTADO** conforme determinação do Departamento de compras e deverá ser entregue/prestado **IMEDIATO**, após a solicitação/requisição de compra, sendo que as quantidades e valores deverão ser parcelados conforme ordem de compra/requisição.

16.2 A empresa vencedora deverá prestar o serviço no local estipulado pela secretaria requisitante.

17. DA RESCISÃO

17.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ambas as partes, de pleno direito, independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

- a)** Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- b)** Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pela **CONTRATANTE**, ficar evidenciado a incapacidade da **CONTRATADA** de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- c)** Por razões de interesse público, conforme art. 78 da Lei nº 8666/93;
- d)** Nas demais hipóteses previstas em Lei.
- e)** Quando o valor total das multas previstas atingirem o percentual de 10% (dez por cento) do valor contratual;
- f)** Falta da dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte da contratante.
- g)** E inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93.

17.2. Caso ocorra uma rescisão administrativa amigável solicitada pela contratada, deverá ser precedida de autorização escrita e

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



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

fundamentada da autoridade competente, devendo ser comunicada com 90 (noventa) dias de antecedência.

17.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

18.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal na divisão de licitações, em prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **E NÃO SERÃO ACEITAS IMPUGNAÇÕES ENVIADAS VIA E-MAIL.**

18.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo hábil e informar.

18.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

19. DOS RECURSOS

19.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

19.3. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

19.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

20. DO CONTRATO

20.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

20.1.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, "caput" e § 4º, da Lei 8.666/93.



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

20.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, perante, à Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

20.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que ao pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

20.4. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

20.4.1. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

20.4.2. Substituir, às suas expensas, no prazo de (vinte e quatro) horas, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

20.4.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo, supressões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes.

20.5. Se a licitante vencedora recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção 12 deste Edital de Pregão.

20.6. Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que ao pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção 12 deste Edital.

20.6.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada na fase em que ocorreu a adjudicação do então vencedor.

20.7. O Órgão se obriga, nos termos previstos neste edital a:

20.7.1. Receber os produtos e/ou serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

20.7.1.1. Os produtos e/ou serviços serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:



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

a) Nota fiscal com especificação e quantidades e especificação dos requisitos em desacordo com o discriminado no ANEXO I deste Edital;

20.7.1.2. O recebimento definitivo dar-se-á pela **Secretaria Municipal de Administração** após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

21.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a administração municipal poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

21.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

21.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

21.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 2 (dois) anos, e,

21.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

21.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-8100 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO

CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



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

juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo ainda proceder a cobrança judicial da multa.

21.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.2 - 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.3 - 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,



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

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

22.4 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2.1. A anulação do procedimento induz às anulações da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho.

23.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

23.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

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

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

23.7. 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.

23.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

23.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

23.11. São partes integrantes deste Edital:

- a)** ANEXO I - Termo de Referência;
- b)** ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- c)** ANEXO III - Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- d)** ANEXO IV - Modelo Declaração que cumprem plenamente os requisitos de habilitação
- e)** ANEXO V - Modelos de Declaração de não emprega de menores de 18 anos;
- f)** ANEXO VI - Minuta de Contrato.

Imbaú, 25 de outubro de 2018.

**Francisley Pereira
Pregoeiro**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Município de Imbaú - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N°

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal.

DO OBJETO DO VALOR E DO PAGAMENTO

- a. O presente pregão tem como objetivo a contratação de empresa para locação de software, a fim de atender as demandas necessárias a gestão gerencial da Administração pública Municipal.
- b. O valor máximo total para a contratação fica fixado em **R\$ 648.000,00** a serem pagos em 48 (quarenta e oito) parcelas, mediante a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal.
- c. A nota fiscal deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Imbaú, no departamento de contabilidade, durante o horário do expediente, até o dia 5 de cada mês subsequente ao vencido, acompanhada da Certidão Negativa do INSS e do Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS e dos relatórios e ordens de serviços.
- d. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.
- e. Caso as certidões estejam, com sua validade expirada o pagamento ficará suspenso até a regularização;
- f. Os serviços deverão ser prestados por 48 (quarenta e oito) meses, ininterruptos, **NÃO podendo ser prorrogado.**
- g. Caso haja prorrogação contratual o índice de reajuste aplicado será o IPCA-IBGE.
- h. A empresa vencedora deverá disponibilizar um profissional para orientar, e dar suporte técnico para o bom funcionamento dos sistemas locados a Contratante, para o perfeito desenvolvimento das atividades.
- i. Providenciar a implantação do sistema em todos os computadores necessários;
- j. O treinamento dos funcionários públicos será por conta do município, cabe a contratada somente zelar pelo funcionamento do sistema e orientar os funcionários de cada setor.
- k. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.
- l. O profissional a serviço da empresa vencedora não terá quaisquer vínculo empregatício com o Município de Imbaú;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os programas deverão conter todos os itens da especificação do objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal, contemplando;

Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.

Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;

Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - art. 12);

Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;

A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

□□□□□□□ Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

□□□□□□□□□□ Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente - em campos distintos - o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

□□□□□□□□□□ Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

□□□□□□□□□□ O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

□□□□□□□□□□ Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

□□□□□□□□□□ Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.

□□□□□□□□□□ O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

□□□□□□□□□□ Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

□□□□□□□□□□ Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada - mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

□□□□□□□□□□ Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

□□□□□□ Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

- A apuração da licitação;
- Homologação da licitação;
- Estabelecimento do contrato;
- Requisição de compra;
- Requisição de empenho;
- Empenho;
- Liquidação;
- Previsão de pagamento;
- Pagamento;

□□□□□□□ Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;

□□□□□□□ Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, **protocolo, patrimônio e frotas**;

□□□□□□□ Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

□□□□□□□ Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição.

□□□□□□□ Cadastro de Obras e Intervenção.

□□□□□□□ Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS N° 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

□□□□□□□ Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

□□□□□□□□□ Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

□□□□□□□□□ Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;

□□□□□□□□□ Fornecedor com certidões vencidas não poderão receber empenho;

□□□□□□□□□ Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

□□□□□□□□□ Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
 - Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
 - Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
 - Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
 - Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
 - Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
 - Restos a pagar:
 - Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
 - Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
 - Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
 - Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
 - Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício
- RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-8100 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

□□□□□□□ Cadastro de controle dos convênios;

□□□□□□□ Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.

□□□□□□□ Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação;

□□□□□□□ Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;

□□□□□□□ Integração entre os módulos;

□□□□□□□ Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.

□□□□□□□ Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).

□□□□□□□ Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

□□□□□□□ Geração de dados para entidades de controle;

□□□□□□□□□ Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;

□□□□□□□□□ Exportação para a Secretaria de Receita P revidenciária;

□□□□□□□ Registro - "log" - das transações realizadas por operador;

□□□□□□□ Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

□□□□ Licitação e Compras

- Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade.
 - Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
 - Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias - órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza - respeitando os saldos orçamentários;
 - Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
 - Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
 - Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
 - O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- Cadastro de licitações com geração dos editais;
- Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
 - Os modelos devem ser alterados pelos operadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
 - Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
- Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- Controle de Requisição de compras.
- Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).

□□□□ Recursos Humanos e Folha Pagamento

- Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
- Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
- Cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno;
- Controle de redutor constitucional;
- Controle para permitir a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço;
- Cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;
- Cadastro de jornada de trabalho;
- Cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo o controle de mais de um regime próprio de previdência;
- Cadastro de agentes de integração para controle de estagiários;
- Cadastro de beneficiários de pensão alimentícia;
- Cálculos conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- Controle para não permitir a alteração de dados caso exista calculo executado;
- Memória / Log de cálculo;
- Controle de férias e licenças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

□□□□□□□ Cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas;

□□□□□□□ Cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;

□□□□□□□ Controle de margem consignável;

□□□□□□□ Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;

□□□□□□□ Permitir customização de documentos emitidos pelo sistema;

□□□□□□□ Pagamento através de meio eletrônico (EDI);

□□□□□□□ Integração com RAIS, SEFIP, PASEP, DIRF, SIOPE e TCE-PR;

□□□□□□□ Exportação de dados para o portal da transparência;

□□□□□□□ Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;

□□□□□□□ Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;

□□□□□□□ Relatórios por centro de custos;

□□□□□□□ Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;

□□□□□□□ Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;

□□□□□□□ Integração com entidades para empréstimos consignados;

□□□□□□□ Avaliação de desempenho;

□□□□□□□□□ Cadastro de grupos de avaliação;

□□□□□□□□□ Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;

□□□□□□□□□ Emissão dos formulários;

□□□□□□□□□ Controle de frequência da avaliação;

□□□□□□□ Cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores;

□□□□□□□ Emissão de relatórios em PDF;

□□□□□□□ Registro de transações - "log".

□□□□ Controle de Frotas

□□□□□□ Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.

□□□□□□□ Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;

Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;

Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;

Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.

Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.

O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;

Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;

Controle de pontuação de infração.

Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.

Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas

Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);

Cadastro de acessórios.

Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;

Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;

Controle da localização de cada acessório nos veículos;

Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.

Controle de abastecimento.

Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;

O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
- As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
- Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- Controles de utilização de veículo por:
- Motorista;
 - Destino;
 - Período;
 - Controle de hodômetro/horímetro;
 - Cadastro de multas;
 - Ocorrências diversas;
 - Agendamento prévio.
- Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- Controle das datas de recapagens dos pneus;
- Rastreamento da frota
- Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
 - Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
- Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
- Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

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

internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.

□□□□□□□ Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

□□□□□□□ Relatórios

□□□□□□□□ Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;

□□□□□□□□ Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;

□□□□□□□□ Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);

□□□□□□□□ Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.

□□□□□□□ Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;

□□□□□□□ Sistema deve rodar em ambiente Web - internet e intranet.

□□□□ Portal da Transparência

□□□□□□ Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;

□□□□□□ Deve permitir as consultas:

□□□□□□□□ Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;

□□□□□□□□ Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;

□□□□□□□□ Protocolos abertos pelo contribuinte;

□□□□□□□□ Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;

□□□□□□□□ Relatório da execução orçamentária;

□□□□□□□□ Relação de salários por função;

□□□□□□□□ Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

□□□□□□□□ Emissão de segunda via de carnês;

□□□□□□□□ Emissão de vistorias de empresas;

□□□□□□□□ Renovação e impressão do alvará de licença pelo próprio contribuinte;

□□□□□□□□ Inscrição em concursos;

□□□□□□□□ Impressão e atualização de guias de quitação de dívida não parcelada pelo próprio contribuinte;

□□□□□□□□ Indicação de nota fiscal de serviços consumidos;

□□□□□□□□ Consulta de créditos tributários (parte do ISS arrecadado pelo município é convertido em descontos no IPTU).

□□□□□□ Abertura de processos pela internet;

□□□□ Controle Interno

□□□□□□ Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura;

□□□□□□ Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;

□□□□□□ Cadastro de cargos dos servidores;

□□□□□□ Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação);

□□□□□□ Cadastro de Legislação (por esfera de governo);

□□□□□□ Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:

□□□□□□□□ Descrição das atividades;

□□□□□□□□ Aplicação de questionários de avaliação ;

□□□□□□□□ Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;

□□□□□□□□ Anexos de comprovantes/justificativas;

□□□□□□□□ Registro da análise/parecer do controle interno;

□□□□□□□□ Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

□□□□□□ Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;

□□□□□ Relatórios gerenciais:

□□□□□□ Relação das atividades executadas;

□□□□□□ Estatísticas dos questionários de avaliação;

□□□□ Tramitação de Processos e Protocolo

□□□□□ Sistema de rodar em ambiente WEB;

□□□□□ Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;

□□□□□ Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade - Cadastro único;

□□□□□ Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;

□□□□□ Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;

□□□□□ Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;

□□□□□□ O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;

□□□□□□ Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;

□□□□□□ Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.

□□□□□ Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;

□□□□□ Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;

□□□□□□ Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;

□□□□□□ Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.

□□□□□ Envio de email para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;

□□□□□□ Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;

□□□□□□ Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;

□□□□□□ Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;

□□□□□□ Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;

□□□□□□ Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;

□□□□□□ Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;

□□□□□□ A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;

□□□□□□ Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;

□□□□□□ Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;

□□□□□□ Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos.

□□□□ Tributação e Dívida Ativa

□□□□□□ Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;

□□□□□□ Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;

□□□□□□□□ Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;

□□□□□□□□ Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;

□□□□□□□□ Calcula fração ideal do terreno;

□□□□□□□□ Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;

□□□□□□□□ Permite ativar a localização geográfica do imóvel através do Google Maps;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- Integração com o Empresa Fácil/RedeSim;
- Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;
- Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.;
- Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributaria do Município;
- Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcimentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- ☐ Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- ☐ Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;
- ☐ Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- ☐ Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

☐ Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

- ☐ Deve seguir as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Publico de Escrituração Digital (SPED);
- ☐ Plataforma tecnológica:
- ☐ Deve ser utilizada a internacionalização (I18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma;
 - ☐ Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um "rollback";
 - ☐ Todas as senhas devem ser criptografadas;
 - ☐ Deve ser registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração);
 - ☐ Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema;
 - ☐ Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
 - ☐ As telas de pesquisa deverão exibir seus resultados em HTML e PDF;
 - ☐ Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

identificação do operador, da ação, data e hora da ação;

Deverá existir um registro de tempo de execução das ações por operador;

Deverá existir um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador;

Atendimento ao emissor por e-mail indicado no site;

Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema

O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana - 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional;

O modulo Nota Fiscal Eletrônica deverá ficar hospedado em Data Center da proponente que garanta:

Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados;

Deteção de invasão;

Proteção contra fogo (deteção precoce e combate);

Proteção contra água (local não sujeito a inundações);

Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet;

Redundância de link;

Redundância de energia elétrica;

Redundância de ar condicionado.

Funções:

Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's

A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar;

□□□□□□□□ Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;

□□□□□□□□ RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;

□□□□□□□□ Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.

□□□□□□□ Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha.

□□□□□□□□ Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa;

□□□□□□□□ Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;

□□□□□□□□ As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- Permitir a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio;
- Permitir parâmetros como: dados de email, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- Permitir a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa;
- Possibilitar ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema;
- Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro;
- Permitir a autorização de emissão de NFS-e;
- O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
 - No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
 - Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;
 - O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
 - Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;
 - O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

dígito, impedindo o
prosseguimento caso não seja
válido;

Por decisão do administrador
poderá ser aceito tomador sem
identificação de documento;

Caso o tomador esteja
cadastrado no sistema, o
prestador não poderá alterar
os dados existentes;

Todas as NFS-e deverão ser
geradas e armazenadas no
formato PDF no momento de sua
gravação e a nota deve ser
automaticamente enviada por e-
mail para o tomador e, mediante
configuração pelo tomador, uma
cópia deve ser enviada ao
contador nominado.;

Os textos para o envio dos e-
mail da Nota Fiscal e
Cancelamentos deve ser
configurável pelo administrador

O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-
e.

Somente as notas dentro da
competência atual poderão ser
canceladas exigindo o motivo do
cancelamento;

O motivo do cancelamento
deverá constar do rodapé da
nota cancelada;

No momento em que o
cancelamento for gravado, o PDF
da nota cancelada deve
receber uma tarja vermelha na
diagonal contendo a palavra
"CANCELADA" e em seu rodapé
deve conter o motivo do
cancelamento, bem como a pessoa
que a cancelou e a data da
ocorrência.

No cancelamento deve ser enviado um e-
mail para tomador.

Sempre que houver um
cancelamento de Nota Fiscal uma
ocorrência deve ser gerada para
o prestador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

□□□□□□□□□□ Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada -a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.

□□□□□□□□□□ Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano);

□□□□□□□□□□ Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;

□□□□□□□□□□ Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;

□□□□□□□□□□ A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções e multa;

□□□□□□□□□□ Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.

□□□□□□□□□□ Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;

□□□□□□□□□□ Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;

□□□□□□□□□□ Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

persistida em base de dados,
podendo ser alterada a qualquer
momento. Tal mensagem deve ser
impressa no campo observações
da carta de correção e deve
fazer parte do PDF da Nota;

□□□□□□□□ Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;

□□□□□□□□ Relatórios como: Evolução da
arrecadação geral e por prestador,
prestador que não emitiu GR, prestador
sem informação de movimento, resumo do
movimento, apuração do ISS, bloco
eletrônico, relatório de retenções,
ocorrências;

□□□□□□ Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO
quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal
Eletrônica. É responsabilidade do contratado
a integração entre o Sistema
de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema
Tributário.

□□□□□□□□ Empresas do Município - é
responsabilidade do sistema Tributário
manter atualizados os dados referentes às
empresas do Município e fazer o envio
para sistema Nota Fiscal Eletrônica;

□□□□□□□□ Empresas fora do Município - os dados
serão mantidos em ambos os sistemas e
deve haver comunicação para manter os
dois atualizados;

□□□□□□□□ Tomadores de serviço - devem ser
cadastrados nos dois módulos e existir
uma comunicação para manter os dados
sempre atualizados;

□□□□□□□□ O cadastro de serviços e alíquotas do
Município, conforme Lei Complementar
nº 116/03, será cadastrado e atualizado
no sistema Tributário e enviado para o
modulo de Nota Fiscal Eletrônica;

□□□□□□□□ As guias de recolhimento serão geradas
no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e
recebidas no sistema Tributário, sem
gerar conflito entre ambos;

□□□□□□□□ O livro de apuração do ISS eletrônico
deverá ser enviado pelo modulo Nota
Fiscal Eletrônica para o sistema
Tributário, contendo detalhamento de
todas as notas emitidas pelo prestador,
com os serviços classificados com suas
respectivas alíquotas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

□□□□□□□□ A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;

□□□□□□□□ O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal, wrapped;

□□□□□□□□ As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscal eletrônica;

□□□□□□□□ Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.

□□□□□□ Integração com sistema dos contribuintes.

□□□□□□□□ Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;

□□□□□□□□ Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;

□□□□□□□□ A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

□□□□□□□ Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.

OUTROS REQUISITOS

□□□□ Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo - sem a necessidade de exportação para arquivos texto - preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.

□□□□ Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;

□□□□ Os programas devem "rodar" em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

□□□□ Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:

1,0 (um) ponto se o sistema
avaliado cumpre o requisito
exigido; 0,0 (zero) ponto no
caso de não cumprir.

□□□□ Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:



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

□□□□ A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.

□□□□ Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

□□□□ Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

□□□□ Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, sendo obrigatório 03 (três) visitas por mês.

□□□□ Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

□□□□ A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Prefeitura Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional além do previsto no item 4.4, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

□□ OBSERVAÇÕES FINAIS

5.1. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

□□ PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

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

prorrogada a critério da administração, nos termos
do art. 57, II da Lei 8.666/93.

**Edson Gonçalves dos Santos
Secretario de Administração**



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

ANEXO II
Proposta de Preços

MUNICÍPIO DE IMBAÚ - PARANÁ

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N°

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

PROPOSTA DE PREÇOS

O Município de Imbau utiliza o sistema da EQUIPLANO (www.equiplano.com.br/) nas licitações para elaboração e julgamento das propostas de preços. Esse sistema auxilia e facilita o julgamento e dá mais celeridade ao certame. Portanto diante do exposto, **SÓ SERÃO ACEITAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS GERADAS E IMPRESSAS PELO SISTEMA EQUIPLANO (PROPOSTA.ESL) E SUA APRESENTAÇÃO É OBRIGATÓRIA.**

NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS FORMULADAS EM DOCUMENTO WORD, EXCEL OU OUTRO DOCUMENTO SIMILAR, SÓ SERÃO ACEITAS PROPOSTAS GERADAS E IMPRESSAS PELO SISTEMA EQUIPLANO (ESPROPOSTA.EXE).

A empresa participante do certame acima citado, deverá no dia da abertura do certame, trazer o arquivo de proposta.esl (Ex. Pregão Presencial n° 00/2018.esl) , salvo em mídia eletrônica (cd-r ou pendrive) para facilitar e agilizar o andamento do pregão.

OBS: NA PROPOSTA DE PREÇOS, DEVERÃO SER PREENCHIDOS OS DADOS COMPLETO DO FORNECEDOR, REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR, QUADRO SOCIETÁRIO E OS PREÇOS E MARCAS DO OBJETO LICITADO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ANEXO III

MUNICÍPIO DE IMBAÚ - PARANÁ

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N°

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Eu, _____ portado do RG n.º e CPF n.º _____, administrador da empresa _____, pelo presente, autorizo(amos) o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____, CPF n.º _____ a participar da Licitação **Pregão Presencial n.º _____**, na qualidade de representante legal de nossa empresa.

Outorgo(amos) à pessoa supramencionada, amplos poderes para acordar, discordar, transigir, dar lances, negociar valores, receber devolução de documentos pertencentes à empresa, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de Representante Legal, para esse fim específico.

Estou(amos) ciente(s) de que responderei(emos) em Juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso Representante Legal.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Assinatura com firma reconhecida
do representante legal da proponente

- *anexar cópia autenticada do RG e CPF do Credenciado.*
- *reconhecer assinatura do representante legal caso envie um credenciado.*
- *Apresentar fora dos envelopes.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE IMBAÚ - PARANÁ

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal

Modelo de Declaração de:

**Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação,
Idoneidade e Disponibilização de Documentos.**

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que:

- 1 - Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
- 2 - Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega;
- 3 - Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal

_____, ____ de _____ de 2018.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa
Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



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

ANEXO V

MUNICÍPIO DE IMBAÚ - PARANÁ

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N°

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal

Modelo de Declaração
(de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL** n° _____, **DECLARAMOS** que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

_____, _____ de _____ de
2018.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa
Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

*** apresentar fora do envelope de habilitação no início da
sessão.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ANEXO VI

MUNICÍPIO DE IMBAÚ - PARANÁ

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N°

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa, abaixo assinada, por seu representante legal, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim () Quantos () Não ().

_____, de _____ de
2018.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa
Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



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

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º.
XX
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX E A
EMPRESA XX.

Por este instrumento administrativo de prestação de serviços profissionais que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DO Imbaú**, inscrito no CNPJ n.º **XXXXXXXXXX**, com endereço à xxxxxxxx de, Centro, Cep: xxxxxx, Xxxxxxxx, PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **XXXXXXXX** portador de cédula de identidade n.º. /PR e inscrito no CPF n.º., residente e domiciliado na Avenida xxxxxxxx, centro, Xxxxxxxx, PR, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **xx** inscrita no CNPJ n.º xx, situada a Rua xx, n.º xx - xx - xx Cep. xx, neste ato representada pelo Sr. **xx**, brasileiro, xx, xx, portador do CPF/MF n.º xx, e cédula de identidade n.º xx SSP/xx, residente e domiciliado em xx - xx, doravante denominado **CONTRATADA**, têm justo e contratada o **prestação de serviços/fornecimento**, nos termos da Lei n.º. 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Do Objeto do Contrato e seus Elementos característicos
(Art. 55, I, Lei 8.666/93)

Cláusula Primeira: A **CONTRATADA** obriga-se a executar em favor do Contratante A prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal.

PARAGRAFO ÚNICO - DA ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO:
xx

Do Regime de Execução ou da Forma de Fornecimento
(art. 55, II, Lei 8.666/93)

Clausula Terceira: A Contratada executará o presente contrato de forma direta, contratando os profissionais que julgar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

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

necessário para o bom e fiel desempenho do objeto do presente contrato, assumindo integral responsabilidade, ficando vedada a subcontratação, a não ser com a anuência expressa da Contratante.

Do Preço e das Condições de Pagamento, do Reajuste e da Revisão

(Art. 55, III e Art. 65, II Lei 8.666/93)

Cláusula Quarta: DO VALOR DO CONTRATO: O **CONTRATANTE** pagará, a **CONTRATADA**, a importância total de R\$ xx (xx) conforme descrito na cláusula primeira.

Parágrafo Primeiro: Para os fins constantes desta cláusula, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE** à nota fiscal.

Parágrafo Segundo: O reajuste, após um período de 48 (quarenta e oito) meses poderá ser aplicado considerando o índice do IPCA-IBGE ou IGP-M/FGV, mediante prévia negociação, adotando-se como limite máximo a variação do acumulado em cada período.

Parágrafo Terceiro: Para comprovação da necessidade de reajustamento do preço será necessário à apresentação das planilhas de composição do preço, com todos os seus insumos, assim como critérios de apropriação dos custos indiretos.

Parágrafo Quarto: O valor pelo qual será contratado poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, comprovando através dos documentos cabíveis.

Parágrafo Quinto: Qualquer imposto criado, alterado ou extinto, após a assinatura do contrato, cuja base de cálculo afete o preço contratado, implicará na revisão dos preços, em igual medida, para mais ou para menos, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos sociais e trabalhistas, não repercutem nos preços contratados.

Parágrafo Sexto: Deverá constar na nota fiscal o número da licitação (**Pregão Presencial n.º 85/2018-PMI**), o número do presente contrato (**Contrato administrativo n.º xx/2018**).

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

(arts. 40, XI, e 50, III, da Lei nº 8.666/93, art. 37, XXI, Constituição da República)

Cláusula Quinta: Do Reequilíbrio Contratual: Na ocorrência de fatos imprevisíveis ou se previsíveis, porém de consequências incalculáveis, comprometendo o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, ou ainda, na hipótese de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, as partes de comum acordo, restabelecerão o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do disposto na alínea "a" do inciso II do Art. 85 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

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

Parágrafo Primeiro: Para os fins constantes desta cláusula, a **CONTRATADA** encaminhará ao **CONTRATANTE**, requerimento comprovando a majoração de preços, que cabe pedir e demonstrar o direito ao reequilíbrio econômico.

Parágrafo Segundo: Os preços contratados não poderão sofrer reajustes por incremento dos custos de mão-de-obra decorrentes da data-base de cada categoria, ou de qualquer outra razão, por força do disposto no artigo 28 e seus parágrafos da Lei nº 9.069/95, antes de decorrido o prazo de um ano, contado na forma expressa na própria legislação.

Do Prazo de Vigência

(art. 55, IV, Lei 8.666/93)

Cláusula Sexta: O contrato possui sua vigência com início em e término em , **Não** podendo ser prorrogado.

Dos Créditos Orçamentários

(Art. 55, V, Lei 8.666/93)

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes deste contrato terão como suporte a seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Dos Direitos e das Responsabilidades das Partes,
das Penalidades Cabíveis e dos Valores das Multas**

(Art. 55, VII, Lei 8.666/93)

Cláusula Oitava: São obrigações do CONTRATADO:

a. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e nos anexos do edital.

b. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia e expressa anuência do Município.

c. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços/fornecimento bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do edital e seus anexos.

d. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/fornecimento, equipamentos e materiais que utilizar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

e. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados ao Município e/ou a terceiros.

f. Fornecer e utilizar mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente contrato, atendidas todas as exigências



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizado, nos termos da Lei nº 8.666/93.

g. Garantir a melhor qualidade dos serviços/fornecimento, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente contrato.

h. Comunicar expressamente o Município, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do contrato.

i. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados, preposto ou assemelhado durante a execução dos serviços/fornecimento.

j. Prestar ao Município, sempre que necessário e solicitado, esclarecimentos sobre os serviços/fornecimento, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita fruição dos mesmos.

l. Responsabilizar-se por obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do serviço/produto, pagando os emolumentos prescritos em lei.

m. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.

n. Manter as mesmas condições de habilitação apresentadas na licitação.

o. Os profissionais a serviço da empresa vencedora não terão quaisquer vínculo empregatício com o Município de Imbaú.

p. Entregar/prestar os produtos/serviços, conforme característica e marcas descritas na proposta de preços **IMEDIATO**, após solicitação da secretaria requisitante.

Cláusula Nona: São obrigações da CONTRATANTE:

a. Exercer controle, administração e gestão do contrato, além da aferição, acompanhamento e controle por indicadores e metas de desempenho do cumprimento das diretrizes determinadas;

b. Prestar todas as informações necessárias à contratada para a execução dos serviços/fornecimento;

c. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

d. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

e. Comunicar à contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas.

Cláusula Décima: A inadimplência das obrigações contratuais assumidas ensejará a rescisão antecipada do contrato, bem como sujeitará o infrator ao pagamento da multa contratual de 10% (dez por cento) do valor global contratado.

Dos Casos de Rescisão e do Reconhecimento dos Direitos da Administração

(Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93)

Cláusula Décima Primeira: A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação, podendo ainda a Administração efetuar a rescisão unilateral na forma do art. 79, inc. I da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: O **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de janeiro de 1993.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a)** - infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b)** - liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**;
- c)** - se a **CONTRATADA**, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- d)** - e os demais mencionados no Art. 77 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

§ 1º) A **CONTRATADA** indenizará a **CONTRATANTE** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

§ 2º) Atendido o interesse público e desde que ressarcida de todos os prejuízos, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento compatível à **CONTRATADA**:

- a)** - dos serviços corretamente executados e auditados.
- b)** - de outras parcelas, a critério da **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

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

§ 3º) Declarada a rescisão, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

§ 4º) No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Da licitação

(Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02).

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato 8544/2018-PMI e seus anexos, bem como na proposta de preços emitida pela **CONTRATADA**.

Da Legislação Aplicável

(Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Terceira: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

Da Obrigação da Contratada

(Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quarta: Fica a contratada obrigada a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.

Da Fraude e Da Corrupção

(Exigência Banco Mundial)

Cláusula Décima Quinta: Os licitantes e o contratado devem 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.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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.

Do Foro

(Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93)

Cláusula Décima Sexta: Fica eleito o foro da **Comarca de Guarapuava/PR** para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, cuja execução, interpretação e solução, inclusive dos casos omissos, serão patrocinadas pelas normas gerais de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

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

E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato de serviços profissionais em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, para os fins de direito, submissos às regras estatuídas pela Lei 8.666/93 e aos termos do ato que autorizou a contratação.

XXXXXXXX/PR, xx de xx de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XX

Contratada

Testemunhas:



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

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO PRESENCIAL N.º

Proponente: _____
CNPJ n.º _____ Insc. Estadual n.º _____
Endereço: _____ Fone: _____
Cep. _____
Município _____ ,

Declara que recebeu o Edital de processo licitatório na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 85/2018**, com data de emissão em 00 de xxxx de 2018 e com abertura prevista para o dia 00 de xxx de 2018, às 10:30 cujo objeto é o **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, controle patrimonial, licitações e compras, controle interno, controle de recursos humanos e folha de pagamento, controle de frotas, portal da transparência, tramitação de processos e protocolo, tributação e dívida ativa, nota fiscal eletrônica de serviços e suporte técnico especializado, para utilização no executivo municipal.**

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

***favor preencher e enviar via fax para o fone 00000000 ou
através do email: cpl@imbau.pr.gov.br**