



Ofício nº 1/2020

Manfrinópolis, em 15/01/2020.

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;

PARA: Gabinete Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor,

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, TREINAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA** mediante Licitação.

O custo estimado importa em um total de Valor máximo previsto de **R\$ 33.050,00 (Trinta e Três Mil e Cinquenta Reais)** e o prazo para a prestação dos serviços licitados será de **12 Meses** conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, a partir da data de assinatura do contrato.

Cordialmente,

GISLANE DOS SANTOS GUBERTT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



Ofício n.º 1/2020-CPL

Manfrinópolis, em 15/01/2020.

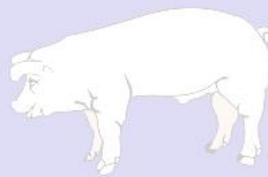
DE: PREFEITO MUNICIPAL

**PARA:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
SETOR CONTÁBIL;
ASSESSORIA JURÍDICA;
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 1/2020 de 15/01/2020, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- a) à indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;
- b) à elaboração de parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- c) à elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- d) ao exame e aprovação das minutas indicadas na alínea “d” acima.

Atenciosamente,



**Caetano Ilair Alievi
Prefeito Municipal**

LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



Ofício nº 1/2020-DC

Manfrinópolis, em 15/01/2020.

DE: **SETOR DE CONTABILIDADE**
PARA: **EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL**

Senhor:

Em atenção ao ofício nº 1/2020 expedido por Vossa Senhoria em 15/01/2020, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes dos serviços constantes do ofício número supra, sendo que o pagamento será efetuado com Recursos Próprios e ou oriundos de convênios através da Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ESTA LICITAÇÃO

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	1720	05.001.08.244.0801.2033	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	1770	05.002.08.243.0801.2034	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	1840	05.003.08.244.0801.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	1850	05.003.08.244.0801.2035	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cordialmente,

Isabel Carolina Mochnacz Cambuzzi
CRC/PR 066669/O-1

Contadora

LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



Ofício nº 1/2020-CPL

Manfrinópolis, em 15/01/2020.

DE: **CPL**

PARA: **ASSESSORIA JURÍDICA**

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação de Modalidade Tomada de Preços nº 1/2020 tipo menor preço global e respectiva minuta de Contrato, para os fins previstos no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93: "As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração".

Cordialmente,

Antonio Valduir Serafini
Presidente Comissão Permanente de Licitação

LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Ofício nº 1/2020

Manfrinópolis, em 15/01/2020.

DE: **PREFEITO MUNICIPAL**
PARA: **CPL**

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade **Tomada de preços** que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, TREINAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante Licitação, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Os membros da comissão permanente de licitação foram nomeados(as) pela Portaria nº 3054/2020 03/01/2020.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.



Caetano Ilair Alievi
Prefeito Municipal

LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



MINUTA DE EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

TIPO: Técnica e Preço.

A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar no local e data abaixo mencionados, licitação na modalidade Tomada de Preços, **no dia 27 de fevereiro de 2020, às 09:00 horas**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas em vigor que regem a espécie, ocasião em que serão efetuados o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços.

REGIME DE EXECUÇÃO: POR PREÇO GLOBAL

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO.

LOCAL: Departamento de Licitações, sito à Rua Encantilado nº 11, Centro, Manfrinópolis – PR CEP: 85.628-000

DATA DE ABERTURA: 27/02/2020 as 09:00Hs

1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O objeto da licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, TREINAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversão (caso necessário), 2) Implantação; 3) Treinamento de todos os softwares; 4) Suporte operacional para o software.

1.3. O valor total máximo Previsto desta licitação é de **R\$ 33.050,00 (Trinta e Três Mil e Cinquenta Reais)**, Sendo o Valor de **R\$ 28.200,00 (Vinte e Oito Mil e Duzentos Reais)** divididos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas ou seja **R\$ 2.350,00 (Dois Mil, Trezentos e Cinquenta Reais)** mensais, observados os índices de correção (IGPM) a cada doze meses, incluindo todos os serviços objeto deste certame e um Valor de **R\$ 4.850,00 (Quatro Mil, Oitocentos e Cinquenta Reais)** referente à implantação e convenção.

1.3.1. Não será custeado qualquer valor a título de Instalação, implantação, conversão e treinamento de usuários.

1.4. Os recursos para execução da obra objeto deste Edital correrão as expensas deste Município de Manfrinópolis, através da dotação indicada no Parecer Contábil acostado aos autos.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 12 (doze) anexos, a saber:

- **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – Atende/ Não atende**
- **ANEXO III - VISITA TÉCNICA e/ou RENÚNCIA DA VISITA**
- **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**
- **ANEXO V- DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO**
- **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**
- **ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**
- **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO**



DO TRABALHO

- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA
- ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas que manifestem interesse e retirem o edital e que cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, e desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor. Para participação, as empresas deverão ser:

a) Empresas do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;

b) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, §2º da Lei nº 8.666/93.

2.2 As Empresas não cadastradas, que atenderem todas as condições exigidas para atendimento do objeto da licitação.

2.3. Não será permitido a participação de empresas em consórcio.

2.4. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.5. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.

2.6. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

2.7. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

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

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações, designada pela **Portaria nº. 000/0000**.

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica, e a proposta de preço deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa e assinada, e outra, devendo os mesmos serem apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2020

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: 00/00/0000 – 00:00 Horas



NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2020
ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA
DATA DE ABERTURA: 00/00/0000 – 00:00 Horas
NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2020
ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO
DATA DE ABERTURA: 00/00/0000 – 00:00 Horas
NOME DA EMPRESA:

3.1.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 3.2.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

3.2.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo **ANEXO VII**)

3.2.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

3.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. É admitido somente um representante por proponente.

4. - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX-PR, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações;

4.1.1.1. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos



comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

4.1.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.1.3. Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do município em que está a sede da licitante (Alvará) não aceitaremos declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observando a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal), mediante apresentação mínima de 01(um) atestado e cópia do contrato de serviço com a entidade pública.

4.1.4.2. Declaração da visita ou renúncia da visita conforme modelo (**Anexo VIII**), quando da visita técnica a mesma deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

4.1.4.3. Declaração de que a empresa proponente é a desenvolvedora das Soluções propostas (Com firma reconhecida).

4.1.4.4. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade das soluções propostas com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações



objeto do Edital, conforme modelo **ANEXO IV**.

4.1.5. DECLARAÇÕES

4.1.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

4.1.5.2. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).

4.1.5.3. Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XI**)

4.1.5.4. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XII**)

4.1.6. OUTROS

4.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar:

4.1.6.2. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – (**ANEXO X**))

4.1.6.3. A **carta de credenciamento** deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (**ANEXO VII**). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

4.1.6.4. **Termo de Renúncia** (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme **ANEXO VIII**, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

Obs: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

4.2. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

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

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

5 PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.



5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

5.2.2. A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

5.3. A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.

5.3.1. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

5.3.2. A Pontuação técnica será efetuada pela comissão de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

5.3.3. Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

5.3.3.1- Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

6 PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo **IGPM** acumulado no período;

6.1.3. A proposta financeira indicará:

- Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- O objeto da licitação;
- O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

6.1.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

Descrição das Propostas de Preço	Pontos
Menor preço	100
2º Menor preço	90



3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

6.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.6. Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2) PROPOSTA TÉCNICA e 3) PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2. No dia **27/02/2020 as 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Manfrinópolis-PR, transferir-se-á a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

7.4. A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

7.5. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO CONSULTARÁ O CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA, SEMPRE QUE O LICITANTE HOUVER DEIXADO DE APRESENTAR OU HOUVER DÚVIDAS SOBRE QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO PELO EDITAL SE O DOCUMENTO ENCONTRAR-SE NO CADASTRO E ESTIVER APTO, O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO HABILITADO.

7.6. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.7. Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

7.8. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.9. A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

7.10. Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das firmas que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

7.11. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.

7.12. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.2.3.1 do edital.

7.13. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada.

7.14. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a



comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.

7.15. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

7.16. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

7.17. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.18. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO**

8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

9 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.



b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja, será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura de Manfrinópolis - PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5 e 6**);

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for 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.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei



Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Compete ao **Prefeito Municipal homologar** a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s)proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

15.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado, junto ao Departamento de Licitações, sito à Rua Encantilado nº 11, Centro, Manfrinópolis – PR CEP: 85.628-000, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8h00 às 11h30min e das 13h00min às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA DE TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”.**

15.2. O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93 .

15.3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até 24 horas antes do horário marcado o recebimento de documentos, abertura e julgamento da licitação, no horário e local especificados neste edital.

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Prefeitura Municipal julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante à Prefeitura Municipal o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme § 2º do art. 41 da Lei 8.666/1993.

16.3. Serão apreciados apenas os pedidos de impugnação de edital que forem protocolados no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, sendo vedada a interposição por qualquer



outro meio.

16.4. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

17. RECURSO ADMINISTRATIVO:

17.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

17.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal.

18.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

18.1. O prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

18.2. A cada doze meses de duração, conforme item 2 deste Edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou o Índice que o vier substituir.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- c) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.
- d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

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

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO.

21. - PAGAMENTO

21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias**, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

21.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.



21.1.3. O Município efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

21.1.4. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

21.1.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

21.1.6. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia XXXXXX de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

22. - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

22.9. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

23. - DO FORO

25.1. Para solucionar qualquer controvérsia resultante deste certame, fica eleita a Comarca de Francisco Beltrão - PR, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Manfrinópolis, 20 de Janeiro de 2020

Caetano Ilair Alievi
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2020**.

1 OBJETO

O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, TREINAMENTO**, e suporte técnico operacional, sendo:

Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, E TREINAMENTO DE SERVIDORES PARA UTILIZAÇÃO NA ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL	12	Meses	00.000,00	00.000,00
SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CONVERSÃO DE DADOS.	01	Serviço	00.000,00	00.000,00

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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:

Sistema de Assistência Social

2.1 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.

2.2 Hospedagem do sistema e arquivos em nuvem.

2.3 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.

2.4 O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.

2.5 O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.

2.6 O sistema deve conter integração com o sistema tributário municipal.

2.7 A interface não deve limitar a quantidade de usuários.

2.8 O sistema deve permitir o envio de SMS para avisos da Secretaria de Assistência Social sendo possível a seleção de grupos pré-cadastrados.

2.9 O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.

2.10 O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.

2.11 Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no Cadastro Único.

2.12 Permitir o cadastro de informações individuais, com documentos, ocupação, identificação social, naturalidade, endereço e associação de documentos digitalizados.

2.13 Permitir, conforme o nível de acesso do usuário, a visualização do histórico individual de participação em programas sociais, obtenção de benefícios eventuais, atendimentos, encaminhamentos, participação em cursos e atividades coletivas, ocorrência de situações de violência e violação de direito, cumprimento de medidas socioeducativas e acolhimento institucional ou familiar.

2.14 Permitir o cadastro de famílias com a especificação dos integrantes, características do domicílio, rendas e despesas mensais, padronizadas pelo Cadastro Único, e associação de documentos digitalizados.



- 2.15** Permitir, conforme o nível de acesso do usuário, a visualização do histórico familiar de participação em programas sociais, obtenção de benefícios eventuais, atendimentos, encaminhamentos e descumprimentos das condicionalidades do Programa Bolsa Família.
- 2.16** Permitir a importação periódica dos valores obtidos pelo Programa Bolsa Família.
- 2.17** Permitir o cadastro de informações pessoais dos profissionais, documentos, identificação da formação, registro em conselho de classe e cadastro da escala de trabalho.
- 2.18** Permitir definir a quais unidades da assistência social o profissional possui vínculo e associação ao cadastro de usuário do sistema.
- 2.19** Permitir o cadastro das unidades de assistência social, endereço e seus respectivos setores.
- 2.20** Permitir o cadastro de equipes vinculadas as unidades de atendimento.
- 2.21** Permitir agendar, em horários pré-definidos, atendimentos individualizados, coletivos e familiares, vinculados a unidade de atendimento e profissionais, sendo possível a associação de documentos.
- 2.22** Permitir registrar e gerenciar atendimentos individualizados, coletivos e familiares, vinculados a unidade e profissionais, sendo possível a associação de documentos e pareceres técnicos mediante permissão de acesso ao sistema.
- 2.23** Permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.
- 2.24** Permitir, durante o atendimento, visualizar os programas sociais e cursos nos quais os indivíduos e famílias estão inscritos.
- 2.25** Permitir cadastrar e gerenciar encaminhamentos para atendimento, com codificação compatível com o MDS, tanto para unidades CRAS quanto para unidades CREAS.
- 2.26** Permitir cadastrar ocorrências de situação de violência e violação de direito individualizadas ou coletivas, vinculadas aos profissionais, com registro de monitoramentos, identificando a abordagem social.
- 2.27** Permitir cadastrar os indivíduos em cumprimento de medidas socioeducativas, vinculado a unidade e profissionais, com identificação do processo e registro de monitoramentos.
- 2.28** Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares, com identificação da situação e profissionais envolvidos, registro de pareceres técnicos e interessados na guarda.
- 2.29** Permitir gerar plano individualizado de atendimento e plano de acompanhamento quinzenal em situações de acolhimento, conforme sugestão do Ministério Público do Paraná.
- 2.30** Permitir vincular indivíduos ou famílias aos programas sociais, identificando data de inscrição, unidade de atendimento, valores obtidos, data e situação de condicionalidade.
- 2.31** Permitir controlar os cursos realizados, com a formação de turmas, matrículas e registro da frequência diária de alunos.
- 2.32** Permitir o registro de frequência nos cursos em modo off-line através de aplicativo.
- 2.33** Permitir o registro de atividades coletivas, com o profissional responsável e a respectiva lista de presença.
- 2.34** Permitir o cadastro e controle de benefícios eventuais, configurando se a autorização ocorre automaticamente ou não no atendimento.
- 2.35** Permitir cadastrar indivíduos em programas habitacionais.
- 2.36** Permitir a emissão de relatório dos agendamentos filtrando por período e unidade.
- 2.37** Permitir a emissão de relatório dos atendimentos filtrando por período e unidade.
- 2.38** Permitir a emissão de relatório dos atendimentos por bairro.
- 2.39** Permitir a emissão de relatório da quantidade de atendimentos por profissional.
- 2.40** Permitir a emissão de relatório dos encaminhamentos filtrando por período e unidade.
- 2.41** Permitir a emissão de relatório por motivos de encaminhamentos.
- 2.42** Permitir a emissão de relatório da quantidade de encaminhamentos por profissional.
- 2.43** Permitir a emissão de relatório de ocorrências por motivos de situações de violência e violação de direito.
- 2.44** Permitir a emissão de relatório de ocorrências de situações de violência e violação de direito filtrando por período, unidade e profissional.
- 2.45** Permitir a emissão de relatório de ocorrências por tipos de medidas socioeducativas.
- 2.46** Permitir a emissão de relatório de ocorrências de medidas socioeducativas filtrando por período, unidade e profissional.
- 2.47** Permitir a emissão de relatório de benefícios concedidos filtrando por período, unidade e tipo de benefício.



2.48 Permitir a emissão de relatório de inscritos em programas sociais, filtrando por programa social e unidade.

2.49 Permitir a emissão de relatório de inscritos em programas sociais filtrando pela situação de descumprimento das condicionalidades.

2.50 Permitir a emissão do registro mensal de atendimentos nas unidades CRAS, de acordo com os registros de atendimentos individuais e coletivos acompanhados no PAIF.

2.51 Permitir a emissão do registro mensal de atendimentos nas unidades CREAS, de acordo com os registros de atendimentos individuais e coletivos acompanhados no PAEFI.

3 OUTROS REQUISITOS

3.1 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.

3.2 Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias em papel sem impressão, nas impressoras (jato de tinta e laser) do Município.

3.3 Os programas devem permitir mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

4 CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

4.1 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 3 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a pontuação conforme anexo II.

4.2 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 os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

5 SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

5.1 A instalação do software a ser executado por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários, para deixar os programas em pleno funcionamento.

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

5.3 Treinamento na operação dos programas por setor de utilização.

5.4 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 e com atendimento presencial quando solicitado.

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

5.6 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 5.4, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

6 OBSERVAÇÕES FINAIS

6.1. 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.

7 PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência será de 60(sessenta) Meses e de Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

Manfrinópolis, 20 de Janeiro de 2020

Gislane Dos Santos Gubertt
Secretária Municipal de Assistência Social

Caetano Ilair Alievi
PREFEITO MUNICIPAL





ANEXO II

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Pontuação Técnica

1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.

1.1.1. Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.

1.2. A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como “Atende” Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como “Não Atende” não somará nenhuma pontuação.

Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.

1.3. Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.

2. Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Atende	Não atende
1. Prazo de Entrega		
Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando a base de dados da Entidade		
1.1 Em até 30 dias - 50 pontos		
1.2 Em até 60 dias - 30 pontos		
1.3 Em até 90 dias - 15 pontos		
1.4 Mais de 90 dias - 05 pontos		
Total Pontuação Item 1		

Pontuação:

Atende: 10 (dez) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) ponto para cada item

2. Qualidade		
Características intrínsecas do sistema		
2.1 Facilidade de navegação entre as funções.		
2.2 Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica).		
2.3 Permitir verificação/rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.		
2.4 Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas.		
2.4.1 Controle de acesso, somente por tela.		
2.5 Mensagens de erro são claras e objetivas.		
2.6 Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.		
Total Pontuação Item 2		

Pontuação



Atende: 10 (dez) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) ponto para cada item

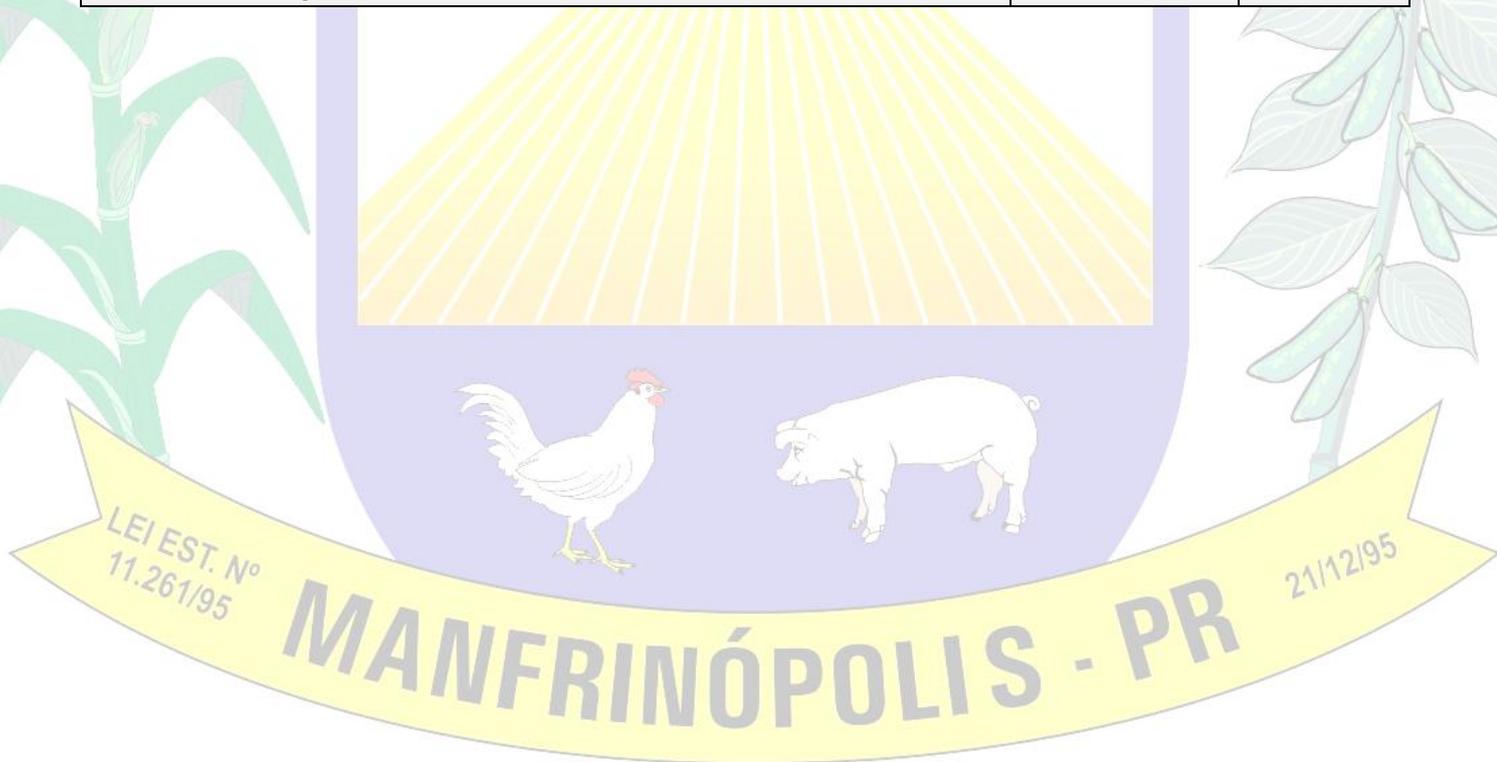
3. Módulo de Assistência Social		
3.1 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.		
3.2 Hospedagem do sistema e arquivos em nuvem.		
3.3 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.		
3.4 O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.		
3.5 O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.		
3.6 O sistema deve conter integração com o sistema tributário municipal.		
3.7 A interface não deve limitar a quantidade de usuários.		
3.8 O sistema deve permitir o envio de SMS para avisos da Secretaria de Assistência Social sendo possível a seleção de grupos pré-cadastrados.		
3.9 O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.		
3.10 O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.		
3.11 Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no Cadastro Único.		
3.12 Permitir o cadastro de informações individuais, com documentos, ocupação, identificação social, naturalidade, endereço e associação de documentos digitalizados.		
3.13 Permitir, conforme o nível de acesso do usuário, a visualização do histórico individual de participação em programas sociais, obtenção de benefícios eventuais, atendimentos, encaminhamentos, participação em cursos e atividades coletivas, ocorrência de situações de violência e violação de direito, cumprimento de medidas socioeducativas e acolhimento institucional ou familiar.		
3.14 Permitir o cadastro de famílias com a especificação dos integrantes, características do domicílio, rendas e despesas mensais, padronizadas pelo Cadastro Único, e associação de documentos digitalizados.		
3.15 Permitir, conforme o nível de acesso do usuário, a visualização do histórico familiar de participação em programas sociais, obtenção de benefícios eventuais, atendimentos, encaminhamentos e descumprimentos das condicionalidades do Programa Bolsa Família.		
3.16 Permitir a importação periódica dos valores obtidos pelo Programa Bolsa Família.		
3.17 Permitir o cadastro de informações pessoais dos profissionais, documentos, identificação da formação, registro em conselho de classe e cadastro da escala de trabalho.		
3.18 Permitir definir a quais unidades da assistência social o profissional possui vínculo e associação ao cadastro de usuário do sistema.		
3.19 Permitir o cadastro das unidades de assistência social, endereço e seus respectivos setores.		
3.20 Permitir o cadastro de equipes vinculadas as unidades de		



atendimento.		
3.21 Permitir agendar, em horários pré-definidos, atendimentos individualizados, coletivos e familiares, vinculados a unidade de atendimento e profissionais, sendo possível a associação de documentos.		
3.22 Permitir registrar e gerenciar atendimentos individualizados, coletivos e familiares, vinculados a unidade e profissionais, sendo possível a associação de documentos e pareceres técnicos mediante permissão de acesso ao sistema.		
3.23 Permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.		
3.24 Permitir, durante o atendimento, visualizar os programas sociais e cursos nos quais os indivíduos e famílias estão inscritos.		
3.25 Permitir cadastrar e gerenciar encaminhamentos para atendimento, com codificação compatível com o MDS, tanto para unidades CRAS quanto para unidades CREAS.		
3.26 Permitir cadastrar ocorrências de situação de violência e violação de direito individualizadas ou coletivas, vinculadas aos profissionais, com registro de monitoramentos, identificando a abordagem social.		
3.27 Permitir cadastrar os indivíduos em cumprimento de medidas socioeducativas, vinculado a unidade e profissionais, com identificação do processo e registro de monitoramentos.		
3.28 Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares, com identificação da situação e profissionais envolvidos, registro de pareceres técnicos e interessados na guarda.		
3.29 Permitir gerar plano individualizado de atendimento e plano de acompanhamento quinzenal em situações de acolhimento, conforme sugestão do Ministério Público do Paraná.		
3.30 Permitir vincular indivíduos ou famílias aos programas sociais, identificando data de inscrição, unidade de atendimento, valores obtidos, data e situação de condicionalidade.		
3.31 Permitir controlar os cursos realizados, com a formação de turmas, matrículas e registro da frequência diária de alunos.		
3.32 Permitir o registro de frequência nos cursos em modo off-line através de aplicativo.		
3.33 Permitir o registro de atividades coletivas, com o profissional responsável e a respectiva lista de presença.		
3.34 Permitir o cadastro e controle de benefícios eventuais, configurando se a autorização ocorre automaticamente ou não no atendimento.		
3.35 Permitir cadastrar indivíduos em programas habitacionais.		
3.36 Permitir a emissão de relatório dos agendamentos filtrando por período e unidade.		
3.37 Permitir a emissão de relatório dos atendimentos filtrando por período e unidade.		
3.38 Permitir a emissão de relatório dos atendimentos por bairro.		
3.39 Permitir a emissão de relatório da quantidade de atendimentos por profissional.		
3.40 Permitir a emissão de relatório dos encaminhamentos filtrando por período e unidade.		
3.41 Permitir a emissão de relatório por motivos de encaminhamentos.		
3.42 Permitir a emissão de relatório da quantidade de encaminhamentos por profissional.		



3.43 Permitir a emissão de relatório de ocorrências por motivos de situações de violência e violação de direito.		
3.44 Permitir a emissão de relatório de ocorrências de situações de violência e violação de direito filtrando por período, unidade e profissional.		
3.45 Permitir a emissão de relatório de ocorrências por tipos de medidas socioeducativas.		
3.46 Permitir a emissão de relatório de ocorrências de medidas socioeducativas filtrando por período, unidade e profissional.		
3.47 Permitir a emissão de relatório de benefícios concedidos filtrando por período, unidade e tipo de benefício.		
3.48 Permitir a emissão de relatório de inscritos em programas sociais, filtrando por programa social e unidade.		
3.49 Permitir a emissão de relatório de inscritos em programas sociais filtrando pela situação de descumprimento das condicionalidades.		
3.50 Permitir a emissão do registro mensal de atendimentos nas unidades CRAS, de acordo com os registros de atendimentos individuais e coletivos acompanhados no PAIF.		
3.51 Permitir a emissão do registro mensal de atendimentos nas unidades CREAS, de acordo com os registros de atendimentos individuais e coletivos acompanhados no PAEFI.		
Total Pontuação Item 3		
Valor total dos pontos		





ANEXO III

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2020 - Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

_____, em _____ de _____ de 2020

Servidor Designado

Técnico Representante pela Proponente

LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



ANEXO IV

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 012020 - TÉCNICA E PREÇO

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

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, _____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do representante legal e identificação da empresa)





ANEXO V

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E

AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2018 - TÉCNICA E PREÇO

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços nº /2020**, em consideração e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto da presente licitação.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º e art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., de de 2020.

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



LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

ATENÇÃO – Este Anexo (Minuta de Contrato) é para simples conhecimento dos licitantes, não sendo necessário o seu preenchimento.

CONTRATO N.º ____/2020

Processo Licitatório n.º ____/2020

Tomada de Preços n.º ____/2020

Contrato de Prestação de Serviços que Entre si celebra, de um lado, o MUNICÍPIO DE ____/PR., e, de outro, a empresa _____, nos termos abaixo.

De um lado, o Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Encantilado, nº 11, Centro, Manfrinópolis Estado do Paraná CEP: 85.628-000, inscrita no CNPJ sob n.º 01.614.343/0001-09, neste representado por seu prefeito Municipal Sr. Caetano Ilair Alievi, em pleno exercício de seu mandato e funções, devidamente inscrito no CPF sob n.º. _____ e RG sob n.º. _____, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro, a empresa _____, CNPJ n.º _____, localizada no Município de _____, Estado do _____, com sede na _____, neste ato, representada pelo Sr(a). _____, _____ (qualificação), portador da Cédula de Identidade n.º _____, devidamente inscrito no CPF n.º _____, doravante simplesmente denominado CONTRATADO(A), resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, com fundamento na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º. ____/2020** e na proposta da CONTRATADA datada de ____/____/2013. Os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO:

O objeto do presente contrato é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, TREINAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da CONTRATADA, relacionados no ANEXO NNN do EDITAL DE XXXXXXXX Nº nnnn/aaaa – TIPO XXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO:

SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as sequencias de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas; LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso concedida pela CONTRATADA para a CONTRATANTE para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para utilização pela CONTRATANTE; INSTALAÇÃO procedimento executado pela CONTRATADA nos computadores da CONTRATANTE para disponibilizar acesso ao banco de dados e SISTEMAS; IMPLANTAÇÃO entende-se configurar no SISTEMA parâmetros iniciais como controle de acesso de operadores e liberação de senhas; TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à CONTRATADA o treinamento na operação de equipamentos, sistemas operacionais e utilitários; SUPORTE significa atender ao operador do sistema através de telefone, internet, para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA e EXECUÇÃO:



A vigência do presente contrato será de 60(sessenta) Meses de 20xx a xxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

A execução do presente contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) Meses.

CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO:

A CONTRATANTE deverá pagar a CONTRATADA parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxx), no dia 30 de cada mês. Caso o dia do vencimento caia em feriado bancário, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

A Despesa decorrente do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	1720	05.001.08.244.0801.2033	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	1770	05.002.08.243.0801.2034	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	1840	05.003.08.244.0801.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	1850	05.003.08.244.0801.2035	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PARAGRAFO ÚNICO: **REAJUSTE/PRORROGAÇÃO:** Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acumulado nos últimos doze meses.

CLÁUSULA QUINTA - INADIMPLÊNCIA:

Em caso de inadimplência nos pagamentos das parcelas mensais do LICENCIAMENTO superior a 30 (trinta) dias o contrato poderá ser suspenso temporariamente até a regularização das pendências, sem prejuízo à continuidade deste LICENCIAMENTO.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO:

Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste LICENCIAMENTO, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo não executado neste CONTRATO, desde nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições. No ato da efetivação da rescisão, *quando a parte infratora deverá receber comunicado informando quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída à CONTRATADA as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE*, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento da multa acima estipulada. *Quando a parte infratora for a CONTRATANTE além da multa deverão ser quitadas as parcelas que estejam em atraso.* O presente LICENCIAMENTO poderá ainda ser rescindido mesmo quando não ocorrer e infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, *ficando obrigada a parte que solicitou a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada nesta clausula. Decorridos os 60 (sessenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE deverão ser restituídas à CONTRATADA, independentemente de que tenha pedido a rescisão. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme esta cláusula, pela permanência em poder da CONTRATANTE das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.*

CLÁUSULA SÉTIMA

No preço contratado estão previstos os tributos vigentes na data da assinatura do contrato. Havendo alteração de alíquotas, criação ou extinção de tributos, o valor contratado será alterado visando permanecer o equilíbrio financeiro.

CLÁUSULA OITAVA

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Os SISTEMAS contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no



momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da CONTRATANTE, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento.

PARÁGRAFO QUARTO – Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

CLÁUSULA NONA

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE: A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe à CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATANTE obriga-se a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA

DIREITOS DE PROPRIEDADE: O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada



SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a CONTRATANTE, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

SUORTE TÉCNICO: A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

RESSARCIMENTO DE DESPESAS: Quando solicitado pela CONTRATANTE a visita da CONTRATADA, após o justo agendamento, sem prejuízo do pagamento das horas técnicas, serão de responsabilidade da Prefeitura as despesas de Estadia e Alimentação em estabelecimentos no município para técnicos da CONTRATADA, durante o período da prestação dos serviços. A CONTRATADA indicará os locais de estadia e alimentação, bem como o limite de despesas.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA

TOLERÂNCIA: A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – NULIDADE:

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Este documento contém todos os compromissos das partes e substitui toda e qualquer proposta anterior, sobre as quais prevalece, não podendo ser modificado, exceto por meio de aditamento, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

E por estarem de acordo assinam o presente instrumento em duas vias, ambas de igual teor e forma e para os mesmos e jurídicos efeitos, sujeitando-se, por si e seus sucessores, ao fiel



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

cumprimento das disposições aqui contidas, promessa esta que formulam na presença de duas testemunhas e com o ciente de um advogado, que assinam adiante.

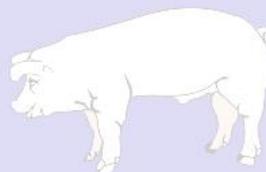
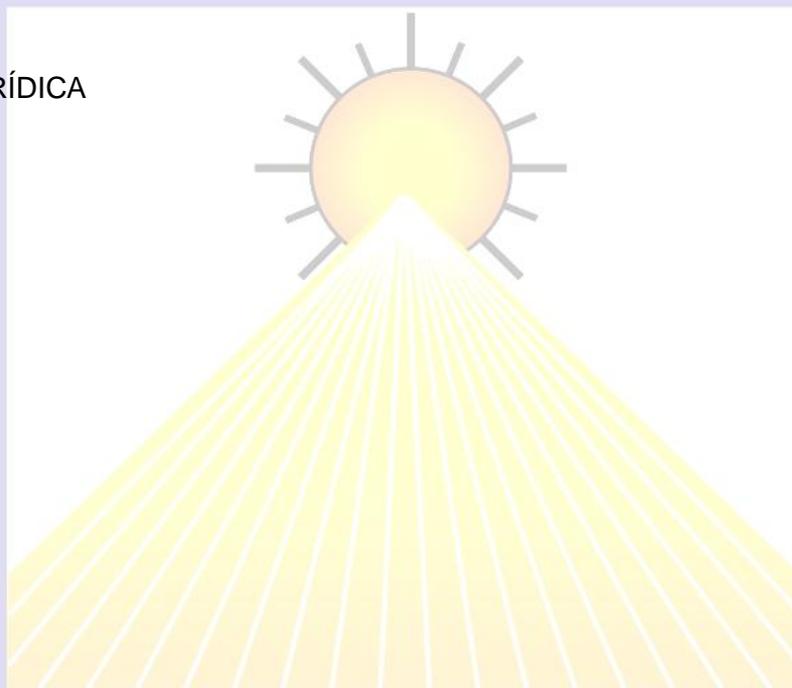
Município de _____, xx de xxxxxxxxx de xxxx.

CONTRATANTE Nome: CPF:	CONTRATADA Nome: CPF:
TESTEMUNHA Nome: CPF:	TESTEMUNHA Nome: CPF:

Aprovo a minuta.

Município, _____ de _____ de 2020

ASSESSORIA JURÍDICA



LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(PREFERENCIALMENTE POR INSTRUMENTO PÚBLICO)

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2020.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) **Sr(a).....**, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases Da **TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2018**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01) PROPOSTA TECNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇO (Nº 03) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura Responsável legal

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO

EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



ANEXO VIII

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS - PR

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

TERMO DE RENÚNCIA

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil, e o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação número ____/2020, na modalidade Tomada de Preço, "RENUNCIA", como renunciado não tem ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

local, __ de _____ de 2020.

Nome do Representante Legal
Função

LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



ANEXO IX

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

Referência:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS - PR

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

local, ____ de _____ de 2020.

Nome do Representante Legal
Função



ANEXO X

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS - PR

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do TOMADA DE PREÇOS N.º ____/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX - PR.

Local e data _____

Assinatura do representante _____
Nome do representante:.....
RG nº.....

LEI EST. Nº
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95



ANEXO XI

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS - PR

MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E

DADOS SOBRE A EMPRESA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS n.º _____/2018, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome do Representante Legal
Função



ANEXO XII

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS - PR

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2020**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX-PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de 2020.

Nome:
RG/CPF
Cargo

LEI EST. N.º
11.261/95

MANFRINÓPOLIS - PR

21/12/95