

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2018

PROCESSO Nº 305/2018

Tipo: Técnica e Preço.

O Município de Mariópolis, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar no local e data abaixo mencionados, licitação para ampla participação de empresas na modalidade de Tomada de Preços, **no dia 09 de JULHO de 2018, às 09:00 horas**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, ocasião em que serão efetuados o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação, proposta técnica e a proposta de preço.

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS.

DATA DE ABERTURA: 09 de JULHO de 2018. HORA: 09:00 horas.

1. OBJETO, VALOR, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ANEXOS

1.1 O objeto da licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA NO ANEXO I”**.

1.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Instalação; 2) Conversação (caso necessário), 3) teste; 4) Implantação; 5) Treinamento; 6) Liberação do Sistema para usuários; 7) Suporte/ Manutenção para cada sistema solicitado.

1.3 O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 80.599,92 (OITENTA MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)**, pelo prazo de 12 (doze) meses sendo parcelas mensais, iguais e sucessivas, de acordo com cada software, incluindo todos os serviços objeto deste certame.

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

1.5 Os recursos para execução do objeto deste Edital correrão as expensas deste Município, através da Dotação Orçamentária: 03.00 – Departamento De Administração – 03.01 – Divisão de Administração Geral – 04.122.0003.2.003 – Manutenção dos serviços Administrativos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
754	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	80.599,92

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)

1.6 Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 13 (treze) anexos, a saber:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO
- ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO IV - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO
- ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO DE EMPREITADA
- ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
- ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
- ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTERIO DO TRABALHO
- ANEXO XI– DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO XII– DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA
- ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão habilitar-se a presente licitação empresas do ramo, com atividade compatível ao objeto ora licitado.
- 2.2. Empresas cadastradas junto a Prefeitura Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, que solicitarem formalmente e diretamente a Divisão de Compras e Licitações a sua participação na licitação.
- 2.3. As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente a Divisão de Compras e Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas.
- 2.4 Não será permitido a participação de empresas em consórcio.
- 2.5 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.
- 2.6 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.
- 2.7 Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.
- 2.8 A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.
- 2.9 **A comissão Permanente 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 Permanente de Licitações, designada pela **Portaria nº. 30/2018 de 02 de abril de 2018.**

3.2 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, e proposta técnica e proposta de preços também deverá ser apresentada em uma via, sendo que os mesmos deverão ser apresentados em envelopes separados.

3.3 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. 4/2018
ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 09/07/2018 – 09:00 Horas
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:

TOMADA DE PREÇO Nº. 4/2018
ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA
DATA DE ABERTURA: 09/07/2018 - 09:00 Horas
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:

TOMADA DE PREÇO Nº. 4/2018
ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO
DATA DE ABERTURA: 09/07/2018 – 09:00 Horas
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:

3.4 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 Permanente 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.

3.5 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.

3.6 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 4.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão Permanente 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.

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

4.3 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 assinada e **reconhecida firma da assinatura**.

4.4 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.

4.5 É admitido somente um representante por proponente.

5 . DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

5.1 As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Prefeitura Municipal de Mariópolis. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto a Divisão de Compras e Licitações pelo e-mail francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2. 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.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

5.1.2.2. 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, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

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

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

5.1.2.5. 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.

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

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1. 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 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público (União, Estado, Município, Administração Indireta), serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 02(dois) atestados. Entende-se por serviços compatíveis a prestação de serviços que compreendam **todos os módulos (Softwares) exigidos no presente certame**, que atestem a qualidade dos serviços de conversão, implantação, capacitação dos

usuários e suporte técnico, bem como, o bom funcionamento dos programas;

5.1.4.2 Atestado de visita (Anexo IV), expedido pelo licitador. A proponente, através de seu responsável técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser realizada agendada através do e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, junto a Divisão de Compras e Licitações com antecedência de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

5.1.4.3 Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos softwares/programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo ANEXO V.

5.1.5. DECLARAÇÕES

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

5.1.5.2. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) 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 X** deste Edital).

5.1.5.3. Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XII**)

5.1.5.4. 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 XIII**)

5.1.6. OUTROS

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

5.1.6.1.1. 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 60 (sessenta) dias 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 XI**))

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

5.1.6.3 Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme ANEXO IX, 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Documentos para Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços. No entanto, a seu

exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

6 . PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

6.1 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, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

6.2 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

6.2.1 Detalhamento técnico dos Softwares/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:

- a) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.
- b) Relação de usuários do Executivo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).
- c) Caso um usuário conste da relação de mais de um proponente, será verificada a veracidade das informações e o proponente com a informação inverídica será desclassificado.

6.3 A não apresentação do previsto no item 6.2.1, acarreta a desclassificação da proponente.

6.2.2 A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, conforme Anexo II, respeitando-se os limites de pontuação máxima.

6.2.3 A Pontuação técnica será efetuada pela Comissão Permanente 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.

6.2.3.1 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

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

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

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

7.1.2 A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;

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

7.1.3 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

7.1.4 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.

7.1.5 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.

8. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

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

8.2 No dia **09/07/2018 até as 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Mariópolis serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

8.3 Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Municipal de Mariópolis, transfere-se à sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

8.4 A Comissão Permanente 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.

8.5 A COMISSÃO PERMANENTE 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.

8.6 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.

8.7 Posteriormente a Comissão Permanente 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.

8.8 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.

8.9 A Comissão Permanente 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.

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

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

8.12 A Comissão Permanente 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.

8.13 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.

8.14 Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que ser em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 7.1.3 do edital.

8.15 Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a Comissão Permanente de Licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 10.1 do edital.

8.16 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 Permanente de Licitação e por todos os licitantes presentes.

8.17 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.

8.18 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.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 O critério e julgamento será **TÉCNICA E PREÇO**.

9.2 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.

9.3 Para julgamento das propostas poderá a Comissão Permanente de Licitação 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.

9.4 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.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 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

10.2 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.

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

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

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

10.5.1 A Comissão Permanente 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.

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

11. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5, 6 e 7**);

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 Permanente 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.

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

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 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.

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

12.6.1 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.

12.6.2 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;

12.6.3 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.

12.6.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.6.5 O disposto no item 12.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13. HOMOLOGAÇÃO:

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

13.2 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).

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:

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

15. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1 Até à 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.

15.2 A execução do objeto dar-se-á mediante Termo de Contrato de Prestação de Serviços, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

15.3 A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, da convocação, junto a Divisão de Compras e Licitações do Município de Mariópolis-PR.

15.4 Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 15.3, 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.

16. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

16.1 O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na Rua 6, nº 1030, centro, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, **Divisão de Compras e Licitações**, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8h00 às**

11h30min e das 13h30min 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”, ou pelo site www.mariopolis.pr.gov.br.

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

16.3 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.

17. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

17.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

17.2 As medidas referidas no **subitem 17.1**, poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora** do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem **16.1**.

17.3 A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação**, após proferida, deverá comportar divulgação e também ser juntada aos autos De TOMADA DE PREÇOS.

17.4 O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório da TOMADA DE PREÇOS, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

18. RECURSO ADMINISTRATIVO:

18.1 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.

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

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

19. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

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

20. DO REAJUSTE OU ALTERAÇÃO DE PREÇO

20.1 Poderá ainda haver alteração do valor contratual quando verificado a ocorrência de alguma das hipóteses do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

20.2 O valor da proposta vencedora poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1 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 de Mariópolis, 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;
- b) Por relevante interesse do Município de Mariópolis, devidamente justificado.

c) 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.

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

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. 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.

22.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS - PR.

23. PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do 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.

23.3 O Município de Mariópolis-PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

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

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

23.6 Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas FEDERAL, FGTS, MUNICIPAL, ESTADUAL E TRABALHISTA.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 As normas disciplinadoras desta 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.

24.2 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.

24.3 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.

24.4 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.

24.5 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.

24.6 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.

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

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

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

25. DO FORO

25.1 A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras e a juízo da cidade a Comarca de Clevelândia-PR, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mariópolis, 05 de Junho de 2018.

Neuri Roque Rossetti Gehlen
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇO Nº. 4/2018**.
2. O Objeto desta licitação é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, sendo:**”

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	12,0	UND	Software Assistência Social	1.000,00	12.000,00
1	2	12,0	UND	Software Gestor Municipal	1.100,00	13.200,00
1	3	12,0	UND	Software Controle de Contratos	983,33	11.799,96
1	4	12,0	UND	Software Viário – Parque de Máquinas	1.000,00	12.000,00
1	5	12,0	UND	Software Agricultura	1.000,00	12.000,00
1	6	12,0	UND	Software Cemitério	750,00	9.000,00
1	7	12,0	UND	Software Atos	883,33	10.599,96

Total dos Itens	R\$ 80.599,92
------------------------	----------------------

3. 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:

1.1 Software Assistência Social

O Software Assistência Social é um sistema desenvolvido para o controle dos atendimentos da assistência social. O sistema é composto de cadastro pessoas/famílias para posteriormente registrar os atendimentos realizados em qualquer situação para essa família, permitindo a geração de relatórios dos atendimentos de várias formas, dentre elas por condições habitacionais, escolaridade, faixa etária, ocupação, renda dentro outras.

1.2 Software Gestor Municipal

O Software Gestor Municipal é um sistema desenvolvido para os gestores da administração municipal. O sistema é composto por gráficos comparativos do arrecadado x empenhado, comparativo da arrecadação, despesas com pessoal, despesas com educação, despesas com saúde e execução das despesas em geral, todos esses gráficos que o sistema disponibiliza são gráficos com interação com o usuário possibilitando mudar formas e cores e realizar diversas possibilidades de consultas e comparações, inserindo vários tipos de filtros e podendo exportar para fora do sistema em varias formas de arquivos. Esse sistema é voltado especificamente para os gestores dos municípios, contadores, entre outros chefes de departamentos.

1.3 Software Controle de Contratos

O Software Controle de Contratos é um sistema desenvolvido para os municípios controlarem seus saldos, realizarem autorizações de compras, controlar seus aditivos, seus saldos e seus vencimentos. O sistema é composto de cadastro e importação de contrato dos sistemas existentes do município, cadastro e controle de aditivos, cadastro e controle de requisições para compra, autorizações de compras e serviços, relatórios de controle de compras por usuário e departamento, painel de controle de vencimento de contrato e percentual dos contratos já utilizados pelo município (Valor contratado, valor autorizados, saldo, dias para vencer).

1.4 Software Viário – Parque de Máquinas

O Software Viário – Parque de Máquinas é um sistema de controle gerencial para o parque de máquinas dos municípios. O sistema é composto por cadastro de proprietários, cadastro de imóveis, cadastro de serviços, cadastro de veículos e agendamento de serviços. Esse sistema tem o objetivo de controlar todos os serviços e gastos realizados pelo parque de máquinas, como cargas de cascalho, terraplanagem, recuperação de estradas, etc.

1.5 Software Agricultura

O Software Agricultura foi desenvolvido para controlar as propriedades rurais do município. O sistema possui cadastro de propriedade com todos os tipos de produção, culturas que essa propriedade possui, deverá permitir fazer marcação de coordenadas de gps, controle de propriedades, por localidade, pequeno, médio e grande porte, controle de atendimentos veterinários, controle de atendimento agrônomo, controle de meio ambiente, controle de inspeção sanitária, controle de inseminação artificial, espécies de animais, agendamento de serviços, benfeitorias e produção.

1.6 Software Cemitério

O Software Cemitério foi desenvolvido para possibilitar ao cliente controlar todas as ocorrências dentro de um cemitério. O sistema é composto de agendamentos de eventos, cadastro de cemitérios, cadastro de quadras e lotes, responsável, cadastro de túmulos, sepulturas e geração de consultas. O sistema auxiliará o usuário a controlar todos os sepultamentos ou outros eventos que possam ocorrer dentro dos cemitérios municipais.

1.7 Software Atos

O Software Atos foi desenvolvido para gerenciar todos os atos do município, poder cadastrar, alterar e controlar todos os atos de uma forma simples e eficaz. O sistema é composto cadastro ofícios, decretos, portarias, instrução normativas, projeto de lei, lei's, departamentos, veículos de publicação, também poderá gerar relatórios dos itens cadastrados. O sistema permite o usuário inserir, realizar manutenções em atos oficiais do município, anexando um ou mais arquivos de diferentes formatos, ou até mesmo imagens.

4 – OUTROS REQUISITOS

- 4.1 Sistema deve “rodar” em ambiente WEB;
- 4.2 Os programas devem possibilitar a impressão de relatórios;
- 4.3 Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente.

5. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 5.1 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 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:

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

- 5.2 Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível.

- 5.3 A proponente deve atender a totalidade das especificações dos módulos no prazo de 30 dias caso vencedora do certame.

6. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.
- 6.4 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, com atendimento presencial quando solicitado, sem obrigatório 01 (uma) visita por mês.
- 6.5 Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado.
- 6.6 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 6.4 deste anexo, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

8. DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

- 8.1 Poderá ainda haver alteração do valor contratual quando verificado a ocorrência de alguma das hipóteses do Artigo 65 da Lei 8.666/93.
- 8.2 O valor da proposta vencedora poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período.

Mariópolis, 05 de Junho de 2018.

Neuri Roque Rossetti Gehlen
Prefeito Municipal

ANEXO II
AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

Normas para Pontuação Técnica

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

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

A avaliação técnica será feita de maneira **global**, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Para cada item será atribuído um PESO conforme tabela a seguir.

A fórmula para o calculo total da pontuação obtida na Avaliação Técnica é :

$PT = \text{Peso1} + \text{Peso2} + \text{Peso} + \text{Peso} + \text{Peso} + \text{Peso} + \text{Peso}$
--

Onde :

PT = pontuação total obtida na avaliação técnica

P1 = pontuação obtida no item 1.1

P2 = pontuação obtida no item 1.2

P3 = pontuação obtida no item 1.3

P4 = pontuação obtida no item 1.4

P5 = pontuação obtida no item 1.5

P6 = pontuação obtida no item 1.6

P7 = pontuação obtida no item 1.7

Para a avaliação técnica, o proponente deverá instalar os sistemas nos computadores da Prefeitura. Os computadores serão escolhidos pela Prefeitura, de acordo com o padrão atualmente em uso – em no mínimo 2 estações que devem executar os mesmos processos simultaneamente.

Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Pontuação	Pontuação Da Empresa	Pontuação Conferida Pela Comissão
	Peso		
1.1 Software Assistência Social	10		
1.2 Software Gestor Municipal	10		
1.3 Software Controle de Contratos	10		
1.4 Software Viário – Parque de Máquinas	10		
1.5 Software Agricultura	10		
1.6 Software Cemitério	10		
1.7 Software Atos	10		

Mariópolis, 05 de Junho de 2018.

Neuri Roque Rossetti Gehlen
Prefeito Municipal

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação
Ref.: **Tomada de Preços nº 4/2018**

A licitante _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ propõe ao Município de Mariópolis a execução do constante no objeto do edital de **Tomada de Preços Nº 4/2018**, o seguinte:

1. Considera como valor global da proposta: R\$ (.....) (**valor por extenso**)

LOTE 01					
Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
1	Software Assistência Social	12	Unid		
2	Software Gestor Municipal	12	Unid		
3	Software Controle de Contratos	12	Unid		
4	Software Viário – Parque de Máquinas	12	Unid		
5	Software Agricultura	12	Unid		
6	Software Cemitério	12	Unid		
7	Software Atos	12	Unid		
	VALOR TOTAL				

2. Condições de pagamento (*conforme item 23 do edital*).
3. O prazo de execução: 12 (doze) meses.
4. O prazo de validade da proposta é de _____.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Atenciosamente,

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

**ANEXO IV
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS n.º 4/2018 - 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 Referencia Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

_____, em _____ de _____ de 2018.

Volnei Casagrande
Chefe de Gabinete

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**

(*razão social, endereço, telefone, “fac-simile” e CNPJ*)

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

Por ser expressão da verdade, firmamos.

....., de de 2018.

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

ANEXO VI

(*razão social, endereço, telefone, “fac-simile” e CNPJ*)

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação
Ref.: **Tomada de Preços nº 4/2018.**

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços nº 4/2018**, 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 os serviços objeto do edital.

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 2018.

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

**ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO
Ref.: Tomada de Preço nº 4/2018.**

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS-PR** e a empresa

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, com sede e foro na Rua Seis, nº 1030, em Mariópolis - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Neuri Roque Rossetti Gehlen**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.627.436 SSP/PR, CPF nº 086.373.690-49, residente e domiciliado na Rua 7, nº 665, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro lado a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, inscrita no Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas/MF sob nº _____, neste ato representada por seu representante legal, _____ CPF: _____, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da **Lei nº 8.666/93** e suas alterações subsequentes, decorrente do **Edital de Tomada de Preço sob o nº ____/2018**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS**”.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

II - A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de **R\$**(.....),

LOTE 01					
Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
1	Software Assistência Social	12	Unid		
2	Software Gestor Municipal	12	Unid		
3	Software Controle de Contratos	12	Unid		
4	Software Viário – Parque de Máquinas	12	Unid		
5	Software Agricultura	12	Unid		
6	Software Cemitério	12	Unid		
7	Software Atos	12	Unid		
	VALOR TOTAL				

CLAUSULA TERCEIRA PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

I - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

II - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar o serviços do objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

III - A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:

I - O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do 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.

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

III - O Município de Mariópolis-PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

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

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

VI - A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 25 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente - **Dotação Orçamentária:** 03.00 – Departamento De Administração – 03.01 – Divisão de Administração Geral – 04.122.0003.2.003 – Manutenção dos serviços Administrativos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
754	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)

CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DE PREÇO

I - Poderá ainda haver alteração do valor contratual quando verificado a ocorrência de alguma das hipóteses do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

II - O valor da proposta vencedora poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

I - 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 de Mariópolis, 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 de Mariópolis-PR, 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.

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

III - A rescisão poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

I - 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.

II - A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS-PR.

III - Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA NONA – DAS PARTES INTEGRANTES

I - As condições estabelecidas no **TOMADA DE PREÇO sob nº ____/2018** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

II - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

II - Faz parte integrante, o edital do **TOMADA DE PREÇO nº 4/2018**. e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

III - A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TOMADA DE PREÇO nº 4/2018**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO

I - As partes firmam o presente instrumento em **03 (três) vias impressas** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado,

elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de Clevelândia, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Mariópolis-PR, _____ de _____ de 2018.

NEURI ROQUE ROSSETTI GEHLEN
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante Legal

Testemunhas:

CPF nº

CPF nº

ANEXO VIII

**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 4/2018

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 sua(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, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS e em nome da Outorgante, 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

ANEXO IX
MODELO TERMO DE RENÚNCIA

Prefeitura Municipal de Mariópolis - PR

TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2018

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação Tomada de Preços nº 4/2018, na modalidade Tomada de Preço, “RENUNCIA”, como renunciado 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 2018.

Nome do Representante Legal

Função

CPF

RG

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

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.

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

Referência:

Prefeitura Municipal de Mariópolis-PR

TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2018

A empresa _____, 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 2018.

Nome do Representante Legal

Função

CPF

RG

ANEXO XI

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 Nº 4/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Mariópolis - PR.

Local e data _____

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

ANEXO XII

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E
DADOS SOBRE A EMPRESA**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº 4/2018, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

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

CPF

RG

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 4/2018**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS-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 2018.

Nome do Representante Legal

Função

CPF

RG