



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 130/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 73/2018

O Município de Medianeira, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.206.481/0001-58, com sede à Avenida José Callegari, nº 647 – bairro Ipê, na cidade de Medianeira, Estado do Paraná, através da Secretaria de Administração e Planejamento e da Pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 009/2018 de 15/01/2018, torna público que as **09h30min do dia 29 de outubro de 2018**, será realizada Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO – LOTE**, visando o uso de software integrado e oficial de comunicação interna e externa.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta Licitação na modalidade Pregão Presencial reger-se-á pelo disposto as Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, Decreto nº 014/2008 de 31/01/2008, Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006 e 147/2014 de 07/08/2014 pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos e demais legislações pertinentes. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, e os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Medianeira, denominado Pregoeiro.

CAPÍTULO I - DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS DE EXECUÇÃO

1. DO OBJETO

Para fins deste pregão o objeto se constitui na contratação de empresa para prestação de serviço de locação de sistema com direito de uso de software integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento com módulos: memorando, protocolo, circular, atendimento, LAI e ofício e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes de conformidade com o contido no anexo I - Termo de Referência e como segue abaixo:

LOTE ÚNICO

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Descrição</i>	<i>Preço unitário máximo</i>	<i>Valor Mensal máximo</i>	<i>Total máximo</i>
01	200	Sistema informatizado integrado e oficial comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento com módulos: memorando, protocolo, circular, atendimento, LAI e ofício e funcionalidades.	17,00	3.400,00	40.800,00
TOTAL PARA 12 MESES					40.800,00



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

CAPÍTULO II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer empresa, regularmente estabelecida no País, com experiência no ramo pertinente ao objeto ora licitado e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 É vedada a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

2.3 Não poderão participar do presente certame empresa estrangeira que não funcionem no País e Entidades Privadas sem fins lucrativos.

2.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

2.5 Não será aceita a participação de empresa que possua dentre seus dirigentes, gerentes ou sócios, alguém que seja servidor do Município de Medianeira.

2.6 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá executar o objeto em perfeitas condições conforme edital e seus anexos.

CAPÍTULO III - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)acompanhar os trabalhos do certame;
- b)responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)abrir as propostas de preços;
- d)analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço-global;
- g)verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)declarar o vencedor;
- i)receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)elaborar a ata da sessão;
- k)encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CAPÍTULO IV - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA **ESTADO DO PARANÁ**

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “1” E “2”, DA CARTA DE CREDENCIAMENTO (art. 40, VI da 8.666/93), ANEXO IV E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (art. 4º, VII da 10.520/02) ANEXO II.

4.1 No dia, hora e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro e equipe de apoio, em ato público, receberão das pessoas interessadas à documentação e as propostas que deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados por cola ou lacre, e protocolados no protocolo geral desta Prefeitura até o horário de **09h20min do dia 29/10/2018**, nos quais deverão constar na sua parte frontal, além da razão social da licitante e seu endereço completo, os dizeres:

**PREFEITURA DE MEDIANEIRA/PR
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2018
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 29/10/2018 às 09h30min**

**PREFEITURA DE MEDIANEIRA/PR
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2018
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 29/10/2018 às 09h30min**

4.2 Só poderão deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado e deverá apresentar e entregar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Ata de nomeação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou pessoa física, credenciado por meio de Carta de Credenciamento ou documento equivalente, conforme modelo do Anexo IV, outorgando poderes para formular propostas, fazer lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.3 A Carta de Credenciamento referida no item 4.2 deverá ser entregue ao Pregoeiro, no momento da abertura da sessão pública.

4.4 Os proponentes ou seus representantes deverão apresentar ao Pregoeiro, no momento da abertura da sessão, Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme modelo constante no Anexo II (art. 4º, VII da 10.520).

4.5 A não apresentação da Declaração exigida no item 4.4 resultará na desclassificação da proponente.

4.6 No momento do credenciamento o licitante (se for o caso) deverá apresentar Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

4.6.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

4.6.2 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar juntamente com o credenciamento a seguinte documentação:

a) certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007;

4.7 Todos os documentos deverão vir rubricados pelo representante legal da proponente, e as propostas devidamente assinadas pelo mesmo contendo o nome legível, número do RG e CPF.

4.8 Após o Pregoeiro declarar iniciados os trabalhos, não serão aceitos entrega de envelopes para participação do certame em qualquer hipótese.

4.9 A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de credenciamento no horário previsto, importará na perda do direito de fazer lances verbais, concorrendo apenas com a proposta escrita.

CAPÍTULO V - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Envelope 01 - será apresentado, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, datilografada e/ou digitada em 01 via, redigida em português, em linguagem clara, sem rasuras, entrelinhas, emendas ou borrões devidamente assinada na última página e rubricadas nas demais por quem de direito, considerando as condições estabelecidas neste edital.

5.1.1 Cada proponente deverá apresentar somente uma carta-proposta de preços.

5.1.2 Conter preço unitário e total do lote do objeto em questão acompanhado de sua expressão por extenso;

5.1.3 Na proposta oferecida deverão estar incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas, transporte, equipamentos, todos os tributos, despesas e demais encargos decorrentes da do objeto deste edital.

5.1.4 Não serão consideradas propostas apresentadas por telex, “fac-símile”, e-mail e telegrama em nenhuma situação, valendo, no entanto, propostas enviadas pelo correio ou outro meio de entrega, em invólucros fechados, endereçados ao protocolo da Prefeitura de Medianeira, contendo as especificações do certame, porém a licitante não se responsabiliza por eventuais perdas, extravios e entregas fora dos prazos estabelecidos neste edital.

5.2 PROPOSTA ESCRITA

5.2.1 A proposta escrita deverá conter ainda:

a) O valor líquido da proposta já incluído os impostos, taxas, ou quaisquer outros custos incidentes na execução do objeto deste edital;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas;

c) Descrição do objeto licitado, marca e outras especificações nos moldes previstos neste Edital;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

5.2.2 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

5.2.3 Serão rejeitadas as propostas que:

5.2.3.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

5.2.3.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis;

5.2.4 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

CAPÍTULO VI – DO PROCEDIMENTO DO CERTAME

6. No dia, hora e local designado, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e habilitação, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.1 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no presente edital.

6.2 No curso da sessão, serão proclamados classificados pelo Pregoeiro o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da proposta de menor preço oferecido.

6.3 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.2 poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.4 Para julgamento e classificação das propostas, serão adotados o critério de menor oferta observando-se as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.5 Aos proponentes proclamados classificados serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.6 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

6.7 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

6.8 A desistência em apresentar lances verbais, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de classificação final das propostas para a disputa.

6.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 7.7 e 7.7.1 e no capítulo XII - Das sanções Administrativas.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

6.10 No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (conforme art. 44 da Lei Complementar da Lei nº 123, de 14/12/2006).

6.10.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.10.2 Para efeito do disposto na cláusula 6.10 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (conforme art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006):

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.10.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 6.10.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 6.10 o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.12 O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.13 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço global, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

6.15 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento às exigências para habilitação previstas neste Pregão, salienta-se ainda, que as etapas propostas e habilitação são classificatórias.

6.16 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro encerrará a sessão e convocará em dois dias úteis a proponente vencedora confirmar através da demonstração do sistema os itens constantes no anexo I deste edital. Após a confirmação dos itens será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

6.17 Se o proponente não confirmar os itens/especificações técnicas exigidas no anexo I ou se recusar a demonstrar o sistema para confirmação dos itens, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, convocando a proponente a demonstração para confirmação dos itens do anexo I e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarado vencedor e a ela adjudicado o objeto do certame.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

6.18 Os licitantes deverão concorrer para o objeto se efetivamente puderem contratar, sendo que uma vez julgados vencedores deverão contratar na sua integralidade, sob pena de perda do direito à contratação.

6.19 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou a sua proposta, ficando resguardada a possibilidade de negociação direta do Pregoeiro com o licitante vencedor, objetivando auferir menor preço, à interesse da Administração.

6.20 Da Sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela comissão de apoio e pelos proponentes presentes.

6.21 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

6.22 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta. Já em divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

6.23 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o pregoeiro procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

6.24 A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante apresentou a documentação exigida neste edital.

6.25 Verificado o atendimento das exigências fixadas no presente edital e seus anexos, o licitante que apresentar a menor oferta global será declarado vencedor do certame.

CAPÍTULO VII - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E FORMULAÇÃO DOS LANCES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. Não se admitirá proposta que apresente preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, e que apresente valor superior ao máximo estabelecido neste edital.

7.1 O julgamento das propostas será realizado pelo Pregoeiro e equipe de apoio observando o critério de “**Menor Preço – Lote**”.

7.2 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

7.3 O pregoeiro e equipe de apoio poderá em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

7.4 O pregoeiro e equipe de apoio poderá estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

7.5 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e aquele estimado para a contratação.

7.6 Se o proponente vencedor recusar-se, injustificadamente, a manter o preço ofertado, a sessão será retomada e os demais proponentes convocados, na ordem de classificação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis:

7.7 Multa no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor que seria objeto da contratação.

CAPÍTULO VIII - DO VALOR MÁXIMO E PRAZO DE EXECUÇÃO

8. O valor total máximo da presente licitação é estimado em **R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais)**. O prazo de execução é de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato podendo ser prorrogado por iguais períodos.

CAPÍTULO IX - DA HABILITAÇÃO

9. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração pública ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

Os documentos e certidões deverão se referir à pessoa jurídica da licitante, não sendo permitido apresentar documentos ora da sede ora da filial.

9.1) Relativamente à habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

a.1) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

a.2) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

b) Declaração de Inexistência de Empregados Menores

c) Declaração de Idoneidade

d) Declaração de Nepotismo

9.2) Relativamente à regularidade fiscal:

9.2.1) Prova de regularidade com as Fazendas:

a) Federal e INSS, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional na sede da empresa.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- b) Estadual, mediante certidão de regularidade fiscal, emitida pela respectiva secretaria do estado da sede da empresa.
- c) Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva secretaria do município da sede da empresa.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.2.2 Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

9.2.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

9.3) Relativamente à Qualificação Econômica-Financeira:

9.3.1) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial nos termos da lei Federal nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor do local da sede do proponente há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes de nº 01 e 02.

9.3.1.1) A empresa que esteja sob o regime de recuperação judicial deverá comprovar com certidão emitida pelo juízo do processo de que está cumprindo com as exigências determinadas.

9.5) A Administração Municipal não autenticará documentos no dia e ato da licitação.

9.6) A Comissão de Licitação poderá solicitar a exibição do documento original, caso haja dúvida quanto à cópia.

9.7) No caso de empresas que tenham filiais, todos os documentos habilitatórios e as propostas devem referir-se a um só local de competência.

9.8) Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser rubricados por seu representante legal.

CAPÍTULO X - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

10) As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

CAPÍTULO XI - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- 11)** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão;
- 11.1)** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas;
- 11.2)** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 11.3)** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
- 11.4)** As solicitações/pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório, poderão ser formulados através de documento no setor de protocolo da Prefeitura do Município, em até três dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 11.5)** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de três dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 11.6)** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;
- 11.7)** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
- 11.8)** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;
- 11.9)** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XII - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12)** A Vencedora sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, mediante notificação e garantida prévia defesa, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal;
- 12.1)** de 0,1%(um décimo por cento) do valor do contrato ou da parte não entregue por dia de atraso pelo descumprimento dos prazos de entrega dos materiais previstos no Edital, limitado aos primeiros quinze dias;
- a) de 2%(dois por cento) do valor do Contrato por infração a qualquer condição estipulada neste Contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- 12.2)** A proponente que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal de Medianeira pelo infrator;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 12.3)** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CAPÍTULO XIII - PRAZOS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

13) O Município convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e Lei 10.520/02.

13.1) O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

13.2) É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente das cominações previstas nas Leis 8.666/93 e Lei 10.520/02.

13.3) A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

CAPÍTULO XIV - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1) Das obrigações da **CONTRATANTE**

14.1.1) Garantir à Contratada, acesso as informações do objeto licitado.

14.1.2) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados.

14.2) Das obrigações da **CONTRATADA**

14.2.1) No contrato firmado, deverão constar as seguintes obrigações da Contratada:

14.2.1.1) Obedecer às normas e especificações na forma da Lei.

14.2.1.2) Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário por esta definida, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

14.2.1.3) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município, a seus contratados (servidores, etc) ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

14.2.1.4) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.1.5) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados no objeto licitado.

14.2.1.7) Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução do objeto.

14.2.1.8) Prestar os serviços conforme Termo de Referência.

CAPÍTULO XV - DA ADJUDICAÇÃO

15) A adjudicação do objeto do presente Edital será feita ao licitante considerado vencedor, nos termos do relatório final elaborado pelo pregoeiro e equipe de apoio, após a necessária homologação por parte da Secretária Municipal de Administração.

CAPÍTULO XVI - DOS RECURSOS

16) Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo pregoeiro e equipe de apoio, somente serão acolhidos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

16.1) Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

16.1.1) Serem datilografados e devidamente fundamentados.

16.1.2) Serem assinados pôr representante legal do licitante.

16.1.3) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.1.4) Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento da proposta, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.

16.2) Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação e proposta.

CAPÍTULO XVII – DO CONTRATO

17) O contrato, que obedecerá ao disposto na Lei 8.666/93 e no presente Edital, deverá ser assinado pela adjudicatária e pela autoridade competente da licitante, até 5 dias após a homologação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da referida Lei.

17.1) O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais períodos.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

CAPÍTULO XVIII – DA ALTERÇÃO DO CONTRATO

18) O contrato poderá ser alterado de acordo com o disposto nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.

CAPÍTULO XIX – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1) O pagamento será efetuado em moeda corrente no país através de depósito bancário, sendo o pagamento da prestação de serviços parcelado mensalmente e o pagamento do fornecimento do equipamento á vista após a entrega.

19.2) As despesas advindas da presente contratação integrará as rubricas orçamentárias:

04.03.04.122.0005.2.015.000.3.3.90.39.00 - 81

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1) A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

20.2) Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, deverá ser dirigido por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no preâmbulo deste instrumento até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para reunião destinada ao recebimento dos Envelopes.

20.3) A resposta será dada em correspondência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do pedido de esclarecimento.

20.4) Não sendo feito até este prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto aos licitantes, direito a reclamações posteriores.

20.5) Não será levada em consideração qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

20.6) Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.

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

20.8) As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Medianeira não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA **ESTADO DO PARANÁ**

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- 20.9) As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.10) Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.
- 20.11) Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 20.12) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Medianeira.
- 20.13) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.14) Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro e equipe de apoio, com base na legislação pertinente.
- 20.15) A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 20.16) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Medianeira -PR.
- 20.17) A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 20.18) Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADO MENOR
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO
ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

Medianeira, 11 de outubro de 2018.

Zoraia Salete Ratti
Equipe de apoio

Cacildo AntonioTheisen Benke
Equipe de apoio

Alvaro Alan Zanella
Equipe de apoio

Vania Raquel Furmann Moreira
Pregoeira



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MÓDULOS SELECIONADOS

- Memorando: Comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos entre setores.
- Protocolo: Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda movimentação segura e protocolada por meio de código único.

1 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Protocolo e funcionalidades , que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.

2 - OBJETIVOS:

- Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
- Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos.
- Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.
- Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
- Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.
- Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade.
- Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos.
- Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.
- Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.
- Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
- Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.
- Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.
- Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pendrives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível.
- Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização.
- Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.
- Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

-Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.

-Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

3 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

-Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

-Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

-Servidor de aplicação e banco de dados: Arquitetura distribuída e Data center certificado e localizado no território nacional.

-Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:

Até 2 horas - tempo para primeira resposta;

Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;

Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;

-Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada.

-Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;

-E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe;

-Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.

-Possui possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa;

4 - VISÃO GERAL

4.1 Sistema em cloud

Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário nenhum investimento excessivo por parte do cliente em infra-estrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Basta somente dispor de uma conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

4.2 SEGURANÇA - MÉTODOS DE ACESSO

-O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
- Contatos também podem utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.

4.3 - ACESSO À PLATAFORMA

4.3.1 Acesso interno

- A parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro.
- O usuário administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e tem possibilidade de cadastrar setores e usuários em toda a organização.
- Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada.
- Possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade de restringir ainda os atos de abertura de documento ou movimentação.
- O cadastro de novos usuários é feito por responsáveis diretos do seu setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão.
- O cadastro do usuário contém as informações. Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Sexo, Data de Nascimento, Senha (de uso pessoal) e Foto.
- Os usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha.
- A foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
- Um administrador do sistema pode alterar o setor que um usuário trabalha (A partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
- Não ser possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.
- Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários:
- Master: Pode acessar e interagir em todos os documentos/setores da Organização.
- Administrador: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a Organização.
- Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
- Nível 2: Somente movimentar documentos do setor atual.
- Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.

4.3.2 Acesso externo (Workplace)

- A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Possibilidade de login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital ou via integração com rede social;
- Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.
- Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
- As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;
- O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.
- Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para:
 - Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;
 - Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;
 - Consulta de boletos recebidos;
 - Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
 - Anexo de novos arquivos;
- Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente.

4.4 ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

- A plataforma é organizada hierarquicamente por setores e subsetores, de acordo com a Organização Setorial da Entidade.
- Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor).
- Usuários nível 1 presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua árvore;
- As demandas no sistema são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
- Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
- Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
- Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento.
- Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.
- Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal".

4.5 DIVISÃO POR MÓDULOS

- A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;
- Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.
- Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.
- Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;
- Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário.
- Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso.
- Layout de impressão dos documentos de acordo com fonte padrão e cores da Entidade.

5 MÓDULOS DISPONÍVEIS

5.1 Memorando

- Também podendo ser chamado de Memorando, Chamado Interno, Mensagem interna;
- Troca de informações internas na organização: podendo ter respostas, encaminhamentos, notas internas.
- Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.
- Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.
- Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

5.2 PROTOCOLO

- Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
- Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
- Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
- Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- Configuração dos assuntos.
- Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
- Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
- Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
- Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
- Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.

6 MODO DE FUNCIONAMENTO

- Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

6.1 ORGANOGRAMA E RAMAIS

- Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
- Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
- Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
- Lista de Ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários.
- Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização.
- Identificação visual dos setores e usuários on-line.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

6.2 CALENDÁRIO / CONTROLE DE PRAZOS

- Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);
- Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
- Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

6.3 SITUAÇÃO DOS DOCUMENTOS E IDENTIFICAÇÃO VISUAL

Prazos: Verde (prazo confortável), Amarelo (prazo se aproximando), vermelho (prazo vencido - ação necessária).

Situação de leitura:

Identificação visual de não lido pelo setor (É um documento ainda não acessado por ninguém do setor).

Identificação visual de não lido "por mim" (É quando alguém do setor já acessou o documento, mas o usuário atual ainda não o leu).

Identificação visual de lido (Significa que o usuário atual já leu o documento).

Privado: somente o remetente e o destinatário tem acesso ao documento.

6.4 GERENCIAMENTO DE CONTATOS E ORGANIZAÇÕES

Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;

Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como:

Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.

6.5 CRIAÇÃO DE LISTAS PARA SEGMENTAÇÃO DE CONTATOS

-Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.

6.6 DEMANDAS DO SETOR X DEMANDAS DO USUÁRIO

-Documentos emitidos são direcionados a um setor em questão, podendo estar um usuário atribuído ou não.

-Possibilidade de um usuário participar ou deixar de participar de um documento individualmente, deste modo tal demanda não mais aparecerá no Inbox pessoal;

6.7 FUNCIONALIDADE DE QUEM VISUALIZOU

-Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;

-Diferenciação do acesso interno (usuário identificado da Organização) e externo (contato que fez login na área externa da plataforma).

6.8 CENTRAL DE ATENDIMENTO

-Área externa ao sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

-Contatos externos tem acesso ao Workplace da Organização para manterem seus dados atualizados, abrir documentos e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas.

-Após estar identificado no Workplace, o contato têm a possibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele tem acesso.

6.9 RASTREABILIDADE POR CÓDIGO OU QR-CODE

-Os documentos gerados na plataforma possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade.

-Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

6.10 SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO MULTICANAIS

-Para cada módulo presente nesta proposta, é possível escolher quais ações geram notificações para os envolvidos e em quais canais;

Os canais disponíveis são: e-mail, SMS.

-As ações são: abertura de novo documento, atualização no documento (nova postagem de conteúdo) por parte da Organização, atualização no documento por parte do Atendido/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.

-As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação são personalizáveis, ou seja, a entidade pode definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários;

-As notificações aparecem em forma de linha do tempo (timeline), juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.

-As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

-O sistema também informa se a demanda acessada externamente foi via computador ou dispositivo móvel, bem como qual é o Sistema Operacional utilizado para tal.

6.11 HOSPEDAGEM SEGURA DE ANEXOS

-Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;

-Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado dinamicamente pela ferramenta.

-Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de downloads).

-Exposição do tamanho do anexo na ferramenta.

6.12 SUSPENSÃO AUTOMÁTICA DE USUÁRIO POR INATIVIDADE

-Possibilidade de desativação automática de cadastro de usuário que seja considerado inativo, ou seja, não acessou a plataforma por um longo intervalo.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

6.13 TRANSPARÊNCIA DE DADOS E AÇÕES

- Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;
- Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo;
- Possibilidade de exposição externa, em modo mapa, de demandas presentes em tal módulo.

6.14 PERSONALIZAÇÃO DA INTERFACE DO SISTEMA

- Cor do tema predominante.
- Fotos para background.
- Brasão/logo.
- Fonte dos documentos impressos.
- Informações de rodapé para documentos impressos.
- Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões.
- Customização do e-mail de boas vindas para cadastros externos/Central de Atendimento;

6.15 GEORREFERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES

- Possibilidade de visualização de demandas em modo mapa, quando disponíveis.

6.16 LOG DE ACESSOS E AÇÕES PARA AUDITORIA

- Usuários administradores podem consultar o log de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma.

6.17 SISTEMA DE AVALIAÇÃO

- Em cada postagem por um usuário do sistema, existe a opção de avaliação anônima por parte do destinatário. Deste modo é possível ter uma visão geral de como os próprios usuários avaliam o trabalho de seus colegas. Esta opção também está disponível para requerentes externos, no caso de módulos que suportem esta particularidade (protocolo, ouvidoria).
- A partir das notas recebidas, são gerados os índices de qualidade por setor.

6.18 ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE, MENÇÃO DE USUÁRIOS E ENVIO EM CÓPIA

- Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de);
- É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção 'CC – envio em cópia'.

6.19 ASSUNTOS

- Possibilidade de cadastrar, editar ou desativar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.
- Visualização de relatórios de documentos abertos por assunto.

6.20 BUSCA AVANÇADA

- Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
- Busca por termo, data de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

6.21 CONTRA SENHA

-Possibilidade de uso de contra-senha internamente. Onde quem redige um documento não é quem assina. Neste caso, o emissor do documento fornece uma senha alfanumérica, automaticamente gerada para seus colaboradores gerarem documentos e os mesmos saírem em seu nome. Os documentos gerados com esta funcionalidade estão visualmente identificados para fácil compreensão. A contra-senha tem seu uso limitado pelo emissor e pode ser cancelada antes do final do uso

6.22 DUPLA AUTENTICAÇÃO

-Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. Possibilidade de desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada.

6.23 SISTEMA DE MARCADORES / TAGS

-Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;
-Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
-Os marcadores do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
-A categorização dos documentos por meio de marcadores também só aparecem para usuários do setor onde a marcação foi feita;
-Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;
-Ao clicar sob um marcador, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os marcadores;

6.24 EDITOR DE TEXTO

-Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.
-Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro.

7 – FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS

7.1 RELATÓRIOS

7.1.1 RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE

-De acordo com a utilização da ferramenta, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo:

- Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor.
- Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
- Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
- Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
- Relatório gerado todos os dias após o expediente, automaticamente.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

- Esta funcionalidade pode ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Organização.
- Os administradores possuem acesso à uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens.
- Eficiência, Qualidade e Engajamento.
- Capacidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico.
- Os administradores possuem acesso à uma página com os Dados atuais em formato tabela dos
- Indicadores. Eficiência, Qualidade e Engajamento, organizados hierarquicamente de acordo com o Organograma da Entidade.
- Relatório de Uso, por setor. Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.
- Listagem de uso do sistema para Gestores, é possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.

7.1.2 MONITORAMENTO E INTELIGÊNCIA PARA ADMINISTRADORES

- Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.
- Auditoria de uso, todas as ações dos usuários são registrados e com fácil acesso ao Administrador.
- Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.

7.1.3 RELATÓRIO DE USO E QUADRO DE ACESSOS

- Acompanhamento, setor por setor, de quais usuários estão acessando a plataforma;
- Identificação por cores de usuários que acessaram nos últimos 2 dias, última semana e mais de 30 dias.
- Gráfico de linha mostrando a quantidade de documentos abertos por dia, nos últimos 30 dias.

7.1.4 GRÁFICOS GERAIS

- Possibilidade de escolha de período para geração dos gráficos;
- Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na Organização;
- Gráfico demonstrativo de setores que mais participam de documentos de certo tipo;
- Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: Em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolveu), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolveram).

8 - SERVIÇOS OFERECIDOS

8.1 Categoria 1 - Implantação

- Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

8.2 Categoria 2 - Serviços mensais

-Licenciamento - Direito de uso do software mensal para usuários
Serviço que dá direito aos usuários de acessarem a plataforma.

8.3 Categoria 3 - Banco de horas para adaptações, ajustes, desenvolvimentos pontuais

-Banco de horas
Serviços pontuais, mediante autorização do cliente.

9 - CONDIÇÕES GERAIS

-Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

-Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

-Após término de Contrato. Das informações dos documentos:

- Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo manutenção e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos mesmos.

- Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado.

- Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

- O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizado em nenhum momento.

10 - SUPORTE E ATUALIZAÇÃO

10.1 Suporte

-Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

-O suporte funciona de segunda a sexta das 9h às 19h.

10.2 Atualizações e Manutenção

-Por se tratar de solução WEB, fornecemos sempre a última versão do sistema. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço.

-Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, estas serão alertadas com no mínimo 1 semana de antecedência. Deste modo o acesso pode ficar intermitente durante a madrugada (horário de Brasília).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada
_____ (Endereço Completo) declara, sob
as penas da lei, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de
2002, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos da habilitação e entrega
os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e deverá ser entregue na hora do credenciamento (fora dos envelopes).



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local, _____ de _____ de 2018

À Comissão de Licitação – Município de Medianeira.
Referente: Edital de Pregão Presencial nº 73/2018

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº 73/2018, instaurado pelo Município de Medianeira, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome, assinatura do responsável legal



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local, ____ de _____ de 2018.

À Comissão de Licitação
Referente ao edital de Pregão Presencial nº 73/2018

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade (*número e órgão emissor*), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossas Senhorias que o senhor _____, Carteira de Identidade (*número e órgão emissor*) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de recebimento e abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir à licitação em epígrafe.

Igualmente, declaro-me ciente de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venha a ser praticados pelo representante ora designado.

Atenciosamente

(nome e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

Local, ____ de _____ de 2018.

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão Presencial nº 73/2018

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu _____, CPF: _____ e RG: _____, declaro, para fins cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21/08/2008 conforme prejulgado 09 do Pleno TCE/PR corrobora e reafirma a extensão dos efeitos da súmula 13 do STF para o campo das licitações, que:

Não sou cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Possuo o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos:

1.Nome: _____ Ente: _____

2.Nome: _____ Ente: _____

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar, em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, dclaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.”

Medianeira, ____/____/____

Responsável legal



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.206.481/0001-58, com sede à Av. José Callegaria, 647 – bairro Ipê, no Município de Medianeira, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor **Erci Baldissera** Secretário Municipal de Administração e Planejamento, portadora do CPF sob o nº 302.751.059-20, e do RG nº 1.270.645, designada simplesmente **Contratante**, e de outro lado, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na cidade de, Estado do, na Rua, nº....., que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, CPF nº, daqui por diante denominada simplesmente **Contratada**, tem por si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta examinada pela Assessoria Jurídica da Prefeitura de Medianeira, "ex-vi" do disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, de conformidade com o disposto no artigo 61 da Lei 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais prevalecerão entre as contratantes em tudo quantos se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto o direito de uso de software integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento com módulos: memorando, protocolo, circular, atendimento, LAI e ofício e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes de conformidade com o contido no anexo I - Termo de Referência e como segue abaixo:

§ 1º – ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES – A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, até a efetiva liquidação da despesa.

§ 2º – O objeto licitado obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que independentemente de transição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

a) Edital do Pregão Presencial nº 73/2018 de 11 de outubro de 2018.

b) Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela CONTRATADA em e homologado em.....

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E VALIDADE – O prazo de execução é de 12(doze) meses após a assinatura do contrato e a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR - O valor a ser pago será no total de R\$..... (.....), sendo R\$(.....) mensal.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

CLAUSULA QUARTA – PAGAMENTO - O valor a ser pago será em parcela única, mediante apresentação da Nota Fiscal com atestado de recebimento por parte das Secretarias, junto à Secretaria Municipal de Finanças.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATANTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplemento contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS - Os recursos para atender as despesas, são oriundos da dotação orçamentária, na rubrica:
04.03.04.122.0005.2.015.000.3.3.90.39.00 - 81

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – A CONTRATANTE obriga-se a facilitar à CONTRATADA o acesso às informações necessárias, fazer o pagamento pelos serviços prestados, bem como a prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A CONTRATADA se compromete a:

01. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
02. Assumir inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, sendo produtos de primeira qualidade de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou do Edital e seus anexos.
03. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, produtos de má qualidade, resultantes da entrega ou fabricação, prazo de validade vencido ou inferior a 03 (três) meses, salvo casos fortuitos e de força maior.
04. Arcar com todos os ônus necessários á completa execução dos serviços/materiais.
05. Cumprir o que determina o Termo de Referência do edital

CLÁUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO E PENALIDADES - O presente Contrato fica vinculado ao Código Civil Brasileiro e as Leis 10.520/02 e 8.666/936 e suas alterações.

CLAUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO – A fiscalização será efetuada pelo responsável do CPD – Centro de Processamento de Dados.

§ único – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA - Cabe a CONTRATADA atender a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

CLAUSULA DÉCIMA – SANÇÕES – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro, imperfeição ou mora na execução, inadimplemento e não veracidade de informações, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar á CONTRATADA, segundo a extensão da falta, as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Fica ainda sujeita ás sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da referida Lei, a critério da Administração, caso se verificar a prática dos ilícitos no artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido prévia defesa.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

I – Advertência;

II – Multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com as instruções fornecidas pela Administração:

4 de 0,1%(um décimo por cento) do valor do contrato ou da parte não entregue por dia de atraso pelo descumprimento dos prazos de entrega dos materiais previstos no Edital, limitado aos primeiros quinze dias;

5 de 2%(dois por cento) do valor do Contrato por infração a qualquer condição estipulada neste Contrato, aplicada em dobro na reincidência;

6 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Medianeira, por prazo de até 05 (cinco) anos, de conformidade com o artigo 7º da lei 10.520/02;

7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base do inciso anterior.

§ 1º – Poderá ainda ser aplicada a multa compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou parte correspondente à parcela que estiver em inadimplemento.

§ 2º – As multas acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, e serão calculadas sobre o valor da Nota de Empenho ou da parcela que estiver em inadimplemento.

§ 3º – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à conta da Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, por ocasião do seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

§ 4º – RECURSOS – Do ato que aplicar a sanção caberá recurso ao Município de Medianeira, no que couber previsto no art. 109 da lei nº 8.666/93.

§ 5º – OUTRAS PENALIDADES – Em função da natureza da infração, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penas de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou propor a autoridade superior, a sanção de declaração de inidoneidade com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VALIDADE E EFICÁCIA – O presente Contrato só terá validade e eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado, seu extrato no Diário Oficial do Município, de conformidade com o disposto no parágrafo primeiro, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

§ único – PUBLICAÇÃO – Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no Diário Oficial do Município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, a expensas da CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da lei 8.666/93, e alterações posteriores.



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA **ESTADO DO PARANÁ**

Av. José Callegari, nº 647 – bairro Ipê – CEP 85884 - 000 – Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO - Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 60, da Lei nº 8.666/93, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraíndo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira,/...../.....

CONTRATANTE

CONTRATADA