



COMPROVANTE DE ABERTURA
Processo: Nº 1902/2023 Cód. Verificador: B8ZP05W2

Requerente: 523 - MUNICIPIO DE MARMELEIRO
CPF/CNPJ: 76.205.665/0001-01
Endereço: Avenida Macali Nº 255 **CEP:**85.615-000
Cidade: Marmeleiro **Estado:**PR
Bairro: CENTRO
Fone Res.: (46) 3525-8100 **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: administracao@marmeleiro.pr.gov.br
Assunto: SETOR DE LICITAÇÃO
Subassunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS
Data de Abertura: 01/11/2023 16:45
Previsão: 01/12/2023

Telefone Requerente

Celular: (46) 03525-8100

Documentos do Processo

Quantidade de Documentos: 0 **Quantidade de Documentos Entregues:** 0

Observação

Requer autorização para a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

MUNICIPIO DE MARMELEIRO

Requerente

DAVERSON COLLE DA SILVA

Funcionário(a)

Recebido



Marmeleiro, 01 de novembro de 2023.

Protocolo/Processo nº 1902/2023

Requerimento nº 059/2023 – Departamento de Administração e Planejamento

Requerimento nº 047/2023 – Departamento de Agricultura e Abastecimento

Requerimento nº 052/2023 – Departamento de Assistência Social

Requerimento nº 073/2023 – Departamento de Educação e Cultura

Requerimento nº 037/2023 – Departamento de Esportes

Requerimento nº 054/2023 – Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Requerimento nº 068/2023 – Departamento de Saúde

Requerimento nº 046/2023 – Departamento de Urbanismo

Requerimento nº 036/2023 – Departamento de Viação e Obras

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2 – JUSTIFICATIVA:

A Administração Municipal com a contratação poderá realizar melhor controle do uso de bens públicos, garantindo assim a observância dos princípios administrativos desenvolver suas atividades.

Por isso, a contratação de ferramentas multiplataforma web e mobile, alinhado à uma excelente ferramenta de coleta de dados, é imprescindível ao bom funcionamento da máquina pública, visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e, a integração entre sistemas torna o serviço público mais eficiente.

Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos obedecendo aos critérios legais pertinentes à Administração Pública e a próprias do software de gestão, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

Esse trabalho promove a organização de toda estrutura técnica para execução das gestões municipais de forma segura, gerenciada, econômica e legal, além, do gerenciamento das solicitações dos munícipes.

A qualidade deste trabalho garante uma redução de custos significativa para qualquer município. Com o gerenciamento informatizado, o setor de Controle Interno e os gestores obterão informações rápidas e precisas, imprescindíveis para a verdadeira função desta equipe.

Este trabalho envolve diversos setores e todos os Departamentos de um município e, para a implantação dos sistemas de forma eficiente, é necessário capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura.

O município necessita de um sistema integrado que deverá ser instalado em todos os setores técnicos de cada departamento com a capacitação dos diversos servidores que compõem essa estrutura.

O objeto em análise afigura-se oportuna e conveniente ao interesse público, tendo em vista que o serviço de ferramenta multiplataforma, com Software de coleta de dados e solicitações, o objeto visa informatizar as atividades da administração municipal, permitindo um efetivo controle das ações da unidade administrativa.

Assim, resta evidente que o quanto elencado alhures amplificou a obrigatoriedade desta Administração em adotar de medidas que tenha por escopo atender essas finalidades, sendo a principal delas, justamente, a realização da contratação em referência.

Considerando o Processo nº 852/2023, Ofício nº 007/2023 – Controle Interno, no qual sugere a





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3

contratação de empresa para prestação de serviços de rastreamento e monitoramento veicular, para controle da frota de veículos e máquinas pertencentes ao Município, tendo em vista, que o controle realizado atualmente, de forma manual, não está sendo executado de forma correta.

Justifica-se o julgamento do MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO, devido a garantia de qualidade e suporte adequado, pois, ao incluir na licitação a exigência de fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, capacitação e demais serviços necessários, o órgão público busca assegurar a qualidade da solução adquirida e a disponibilidade de suporte adequado ao longo do contrato. Essas garantias são essenciais para que o sistema de controle de frequência funcione corretamente e atenda às necessidades do município. Ao licitar um lote/grupo de serviços, o órgão público pode garantir a coordenação e integração eficientes entre os diferentes serviços contratados. Isso pode ser especialmente relevante quando os serviços estão interligados ou têm dependências entre si, como é o caso em questão. Ter um único fornecedor responsável por todos os serviços do lote pode facilitar a comunicação, o gerenciamento e a solução de possíveis problemas ou conflitos entre os serviços.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Quant. Solicitada por Depto.	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Mensal R\$	Valor Total R\$
1	1	Unid.	Implantação do sistema multi - plataforma, treinamento, acompanhamento inicial dos servidores a utilizar a ferramenta.	Administração: 01	12.000,00	-	12.000,00
2	12	Meses	Fornecimento de ferramenta multi - plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, tendo como recursos principais a consulta de dados, visualização de gráficos e emissão de relatórios em formato PDF.	Administração: 04 Viação: 01 Educação: 01 Esportes: 01 Saúde: 01 Assistência: 01 Agricultura: 01 Meio Ambiente: 01 Urbanismo: 01	-	3.500,00	42.000,00
3	130	Unid.	Locação de dispositivos eletrônicos sob plataforma IOT para coleta de dados veiculares da administração pública. OBS: Os dispositivos deste item serão locados por 12 meses. (Apresentar valor por veículo e ficará a cargo da administração a contratação por unidade até no máximo 130 veículos e/ou máquinas e equipamentos)	Administração: 29 Viação: 28 Educação: 19 Esportes: 02 Saúde: 21 Assistência: 07 Agricultura: 10 Meio Ambiente: 06 Urbanismo: 08	75,00	9.750,00	117.000,00
Valor Total						171.000,00	

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

3.1. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 171.000,00** (cento e setenta e um mil reais).

a) O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

b) Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada GRUPO/LOTE acima indicado, não sendo possível registro de valores superiores a estes.

c) Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada GRUPO/LOTE, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores





deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.

4 – PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO:

A locação do Sistema se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA, obedecido o cronograma de implantação.

Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda do Departamento REQUISITANTE do Município de Marmeleiro/PR, conforme cronograma.

5 – LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO:

5.1. SISTEMA INFORMATIZADO

A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema, compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA ficarão disponíveis em modo consulta por prazo indeterminado e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

5.2. SERVIÇOS TÉCNICOS INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

A implantação compreende em configurar o acesso do SISTEMA em todos os computadores que o Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR determinar.

A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento, e que atendam a Legislação Federal.

5.3. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

Esta etapa compreende a importação do Sistema em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos.

5.4. CAPACITAÇÃO INICIAL

Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos adquiridos.

Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Administração do Município de Marmeleiro, PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

5.5. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

5.5.1. NÍVEL DE TREINAMENTO

Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO. Deverá possibilitar a realização de todas as





configurações e parametrizações de cada módulo.

Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à servidores da área técnica de informática, patrimônio e controle interno do Município de Marmeleiro, PR.

5.5.2. LOCAL DE TREINAMENTO

Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Paço Municipal do Município de Marmeleiro, PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

A capacitação será realizada com turmas de no máximo 05 (cinco) servidores cada.

5.6. SUPORTE TÉCNICO

A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no MÓDULO/SISTEMA locado, para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

Nas visitas rotineiras aos municípios, a proponente vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo/sistema locado.

Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até 05 (cinco) dias revolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

5.7. MANUTENÇÕES

Compreende os serviços necessários para contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO locado sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às Legislações Estadual e Federal.

A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO locado durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO locado.

No caso de desconfigurações em massa na versão atualizada do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da CONTRATANTE um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário.

Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO locado.

5.8. MANUAIS





Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo/sistema.

5.9. BACKUP

O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

O BACKUP é de responsabilidade da proponente vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança.

A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

5.10. DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Anexo I, para o respectivo sistema/módulo, na forma descrita nos itens seguintes:

- A demonstração deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a realização do certame. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo(a) Pregoeiro(a). A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Comissão a ser designada.

- A demonstração poderá ser concluída em 04 (quatro) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

- A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios da licitante.

- Deverão estar presentes a Comissão a ser designada, formada por servidores da área técnica de Informática, Patrimônio, Controle Interno e Departamento de Administração e Planejamento.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao(à) Pregoeiro(a) e à sua Equipe de Apoio.

Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo I – Descritivo do Sistema.

A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens de cada módulo/sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato.

A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame.

As demais licitantes poderão ou não se fazer presentes na demonstração.

As demais licitantes presentes somente poderão manifestar-se ao final da demonstração, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações.

A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

6 – PRAZOS GERAIS:

A contratada deverá realizar a implantação dos dados no prazo máximo de 10 (dez) dias, após emissão da ordem de serviços.

Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações





contidas nesse edital.

7 – CONFIGURAÇÕES GERAIS:

A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.

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

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

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

Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão.

O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.

As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.

Permitir o cadastro de Unidades: Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos entre outros.

O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.

7.1. RELATÓRIOS

Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:

- Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
- Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
- Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
- Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
- Possibilitar a definição de totalizações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.
- Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
- Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.





7.2. DOS SERVIÇOS

Solução multiplataforma de gestão e acompanhamento de rotas com diário de bordo Plataforma WEB:

- Certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o cliente e o servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
- Banco de dados para armazenamento das informações.
- Rotinas de backup para armazenamento dos dados salvos ao menos uma vez ao dia.
- Deve ser desenvolvido em linguagem de programação compatível com ambiente web, permitindo a interação com o usuário pelos principais browsers em suas versões mais atuais: Chrome, Firefox e Microsoft Edge; incluindo os dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.).
- Deve ter um layout responsivo, ou seja, deve se ajustar ao tamanho da tela em que está sendo exibido. Através de um navegador web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, etc.) deve ser possível realizar todas as ações e utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.
- Deve possuir interface web para que seja possível realizar todas as ações necessárias para a administração do sistema, incluindo a definição de parâmetros, criação e gerenciamento de usuários.
- Deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades.
- Deve ser possível customizar a logomarca e dados gerais da CONTRATANTE, para que esses sejam utilizados em cabeçalhos de relatórios.
- Deve realizar o registro e disponibilizar para consulta em tela através da plataforma o registro de log de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas com informações do usuário que realizou a ação com data e hora.
- A entrada na plataforma pelos usuários da administração da CONTRATANTE deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para obter acesso. Para este fim, deve possuir como forma de autenticação: usuário e senha individual.
- Deve possuir uma tela inicial na plataforma web fornecendo uma espécie de “dashboard”, com as principais informações relevantes da ferramenta.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de bairros.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de destinos.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de coletores de dados.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de pessoas.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de fornecedores.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de setores.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de veículos permitindo selecionar a qual setor o mesmo pertence.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de usuários.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de motoristas permitindo informar quais veículos o mesmo terá acesso.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de abastecimentos por veículo permitindo o controle do consumo de combustível e permitindo que o gestor identifique possíveis desperdícios ou desvios de combustível.
- Dever permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de diário de bordo por veículo permitindo o registro de todos os horários relacionados à viagem, incluindo horários de saída, chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino, motorista, entre outros, garantindo a precisão do diário de bordo.
- Deve permitir enviar alertas para os motoristas lembrando-os de preencher corretamente o diário de bordo, garantindo que todas as informações necessárias sejam registradas caso o mesmo não venha informando os dados corretamente através da plataforma mobile.
- Deve permitir que o gestor possa consultar e visualizar em tempo real onde cada veículo está em determinado momento.
- Deve permitir que o gestor possa monitorar a velocidade dos veículos, permitindo verificar se os motoristas estão cumprindo os limites de velocidade.
- Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de abastecimentos.





- Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de diário de bordo.
- Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nas rotas coletas pela plataforma iot.
- Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de barras.
- Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de pizza.
- Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de barras.
- Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de pizza.

7.2.1 Plataforma MOBILE

- A plataforma deverá ser baixada em sua respectiva loja de aplicativos: Apple Store e GooglePlay.
- Disponibilizar a plataforma para acesso público onde motoristas possam realizar seu cadastro.
- Deve permitir que o motorista possa redefinir sua senha.
- Deve permitir que o motorista visualize todos os veículos que lhe foi concedido acesso.
- Deve permitir a integração automática das informações registradas no diário de bordo mobile evitando a necessidade de digitação manual na plataforma web.
- Deve permitir que o motorista faça o registro da sua viagem informando o veículo, data e hora de saída, data e hora de chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino e possibilidade de informar observações adicionais.
- Deve permitir que o motorista faça o registro de abastecimento do veículo informando o veículo, a data e hora, quilometragem ou hodometro atual, o combustível abastecido, a quantidade de litros e fornecedor.
- Deve permitir que ainda no ato de lançamento do abastecimento via plataforma mobile, o motorista envie a foto do ticket (nota fiscal) do abastecimento e a foto do hodometro do veículo.

7.2.2. Plataforma IOT

- O dispositivo deve ser composto por, no mínimo 01 (um) microprocessador de dados de, ao menos, 32 bits e 126 MHz; 01 (um) receptor de sinal GPS (Global Position System) de alta sensibilidade; 01 (um) receptor GPRS/GSM com modem quad band; 01 (um) sensor de ignição; 01 (uma) bateria interna com autonomia mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- O dispositivo deve ser aprovado pela ANATEL.
- O dispositivo deve permitir fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real.
- O dispositivo deve permitir fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada).
- O dispositivo deve permitir fazer a leitura de posicionamento, no máximo, a cada 2 (dois) minutos quando a ignição estiver ligada e a cada 30 (trinta) minutos quando a ignição estiver desligada.
- Cada dispositivo e componente deverá ser instalado em total conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e apresentar-se em perfeitas condições de uso.
- A Contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a instalação dos equipamentos, sem custos à Contratante.
- Caso algum dispositivo venha a sofrer danos em decorrência de sinistro, falha técnica ou defeito do próprio equipamento, a manutenção deverá ser realizada por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.
- Caso algum veículo com o dispositivo instalado sofrerem algum tipo de sinistro e/ou reparo que possa interferir no perfeito funcionamento da solução multiplataforma, a Contratada deverá realizar vistoria do equipamento, após solicitação expressa da Contratante.
- Caso ocorra a necessidade de reinstalação do dispositivo, ou seja, desinstalação do equipamento e reinstalação em outro veículo, o serviço deverá ser realizado por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.
- Não será pago, pelo Contratante, nenhuma outra taxa ou custo adicional referente aos serviços, tampouco despesas com deslocamento, alimentação e estadia de pessoal técnico.
- A retirada dos dispositivos após eventual rescisão ou término do contrato será de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

10

8 – TREINAMENTOS DE PESSOAL:

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Certidão de filiação, junto a associação brasileira das empresas de software.

Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, **EM NOME DA PROPONENTE**, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.

10 – DA FISCALIZAÇÃO:

O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:

ANEXO I	Pesquisa de Preço
----------------	-------------------

Janaina de Oliveira Fabris
Diretora do Departamento de Administração e Planejamento

Luiz Carniel
Diretor do Departamento de Agricultura e Abastecimento

Marizete Kowalski Olinquevez
Diretora do Departamento de Assistência Social





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

11

Celso Pedro Scolari
Diretor do Departamento de Educação e Cultura

Ivan Buratto
Diretor do Departamento de Esportes

Marilete Chiarelotto
Diretora do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Wagner Luiz Barella
Diretor do Departamento de Saúde

Everaldo Sobrinho de Oliveira
Diretor do Departamento de Urbanismo

Alcides Severo
Diretor do Departamento de Viação e Obras

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/11/2023 16:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp6542add3bec61>.
POR JANAÍNA DE OLIVEIRA FABRIS - (073.807.139-06) EM 01/11/2023 16:58





ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

2 – FONTES PESQUISADAS

A cesta de preços formada, engloba preços adquiridos através dos seguintes métodos:

- Contratações similares feitas pela Administração Pública, através de Atas de Registro de Preços / Contratos de outros órgãos públicos.
- Pesquisa direta com fornecedores atuantes / especializados na área do objeto a ser adquirido / contratado.

Todas as pesquisas realizadas encontram-se em anexo a esse documento.

3 – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

A metodologia utilizada a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços foi a Mediana, para melhor apuração e reflexo dos preços reais praticados no mercado.

4 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

A numeração dos itens abaixo é correspondente a tabela de **“Especificações Técnicas”** do Termo de Referência, constando os descritivos específicos completos dos itens na referida tabela.

Item	Quant.	Unid.	TSC Crotti Desenvolvimento de Software Ltda	LC Informática	Neosoft – Projetos e Soluções Ltda	Santa Izabel do Oeste Pregão 059/2023	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Mensal R\$	Valor Total R\$
1	1	Unid.	10.000,00	17.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.000,00
2	12	Meses	3.000,00	4.000,00	4.000,00	2.000,00	-	3.500,00	42.000,00
3	130	Unid.	70,00	90,00	80,00	65,00	75,00	9.750,00	117.000,00
Valor Total Estimado								171.000,00	

Os preços que compõem a tabela de mapeamento acima foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assinam-se no Termo de Referência).

PROPOSTA COMERCIAL



Aos cuidados de:

**Prefeitura de Marmeleiro
Marmeleiro – PR.**

A Enternet – Tecnologia e Inovação é em prestação de serviços de manutenção e suporte técnico, fornecendo também soluções para área privada e pública através do desenvolvimento e licenciamento de softwares.

www.enternetinformatica.com.br

TSC CROTTI DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA
CNPJ: 46.795.791.0001.94 - Av. Sete de Setembro – 2775 - Rebouças
Curitiba - Paraná - CEP: 80230-010
(41) 99675-3223 / contato@enternetinfo.com.br

Item	Descrição	Qtd	Un	Unitário	Mensal	Total
01	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA MULTI PLATAFORMA, TREINAMENTO, ACOMPANHAMENTO INICIAL DOS SERVIDORES A UTILIZAR A FERRAMENTA.	01	Único	R\$ 10.000,00		R\$ 10.000,00
02	FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO MULTI-PLATAFORMA DE ACESSO ONLINE PARA GESTÃO E TRATAMENTO DE DADOS OBTIDOS ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS COLETORES INSTALADOS EM VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TENDO COMO RECURSOS PRINCIPAIS A CONSULTA DE DADOS, VISUALIZAÇÃO DE GRÁFICOS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS EM FORMATO PDF, E TAMBÉM GERENCIAMENTO E SOLUÇÃO DAS DEMANDAS E DAS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS RECEBIDOS DOS MUNICÍPIES ATRAVÉS DE SMARTPHONES POR GEOREFERENCIAMENTO PELO MAPA DO MUNICÍPIO, FAZENDO CONTROLE DE VISTORIAS E SERVIÇOS SOLICITADOS E REALIZADOS, UTILIZANDO ACOMPANHAMENTO POR MEIO DE GRÁFICOS E RELATÓRIOS EM FORMATO PDF.	12	Mês		R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
03	DISPOSITIVO ELETRÔNICO SOB PLATAFORMA IOT PARA COLETA DE ROTAS PERCORRIDAS PELOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	122	Coletor	R\$ 70,00	R\$ 8.540,00	R\$ 102.480,00

Valor Total do orçamento: R\$ 148.480,00 (Cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e oitenta reais.).

Validade do orçamento 60 dias.

Curitiba – Pr., 09 de agosto de 2023.

T S C CROTTI DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA:46795791000194

Alexandre Antonio Crotti
Diretor Administrativo

TSC CROTTI DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA
CNPJ: 46.795.791.0001.94 - Av. Sete de Setembro – 2775 - Rebouças
Curitiba - Paraná - CEP: 80230-010
(41) 99675-3223 / contato@enternetinfo.com.br

Fwd: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO



De assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br <assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br>
Para licitacao <licitacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 14-08-2023 08:36

 PROPOSTA COMERCIAL MARMELEIRO - GESTOR COLETOR.pdf (~1,5 MB)

[Remover todos os anexos](#)

----- Mensagem original -----

Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Data: 09-08-2023 11:09

De: "Contato Informatica" <contato@enternetinformatica.com.br></contato@enternetinformatica.com.br>

Para: <assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br></assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br>

Bom dia, tudo bem?

Estou enviando em anexo e demonstrando interesse na solicitação de orçamento e contratação do serviço.

Grata

Thaissa S. Caleffi Crotti

Diretora / Proprietária

Enternet TI

+55 41 99675 – 3223

contato@enternetinfo.com.br

www.enternetinfo.com.br

De: assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br [mailto:assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br]

Enviada em: quarta-feira, 9 de agosto de 2023 08:36

Para: contato@enternetinformatica.com.br; contato@neosoft.com.br; lcinformaticalds@gmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

PREZADOS;

ATRAVÉS DO PRESENTE SOLICITAMOS, EM CASO DE INTERESSE, APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTOS, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME ANEXO.

ATT.

Atendendo solicitação de Vossa Senhoria segue abaixo orçamento solicitado:

Nº	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	R\$ UNIT.	R\$ MENSAL	R\$ TOTAL
1	1	ÚNICO	Implantação do sistema multi - plataforma, treinamento, acompanhamento inicial dos servidores a utilizar a ferramenta.	R\$ 17.000,00		R\$ 17.000,00
2	12	MESES	Fornecimento de ferramenta multi - plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, tendo como recursos principais a consulta de dados, visualização de gráficos e emissão de relatórios em formato PDF.		R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
3	122	Unidade	Dispositivo eletrônico sob plataforma IOT para coleta de dados veiculares da administração pública. <u>(Apresentar valor por veículo e ficará a cargo da administração a contratação por unidade até no máximo 122 veículos e/ou maquinas e equipamentos)</u>	R\$ 90,00	R\$ 10.980,00	R\$ 131.760,00

TOTAL: R\$196.760,00

OBS.: Os serviços compreendem todas as licenças, instalações e capacitações necessárias, inclusive suporte técnico.

RAZÃO SOCIAL: LC Informática

CNPJ/MF: 20.902.710/0001-14

ENDEREÇO COMPLETO: Rua Ver. Pedro Piaceski, 250

TELEFONE: (42) 9 9952-2762

E-MAIL: lcinformaticalds@gmail.com

NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: Luciano Carvalho

CPF N°: 358.771.588-21

RG N°: 14.619.101-0

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias (noventa dias)

Laranjeiras do Sul - PR, 09 de Agosto 2023.

Luciano Carvalho

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Fwd: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO



De assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br <assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br>
Para licitacao <licitacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 14-08-2023 08:36

 Orçamento Marmeleiro-signed.pdf (~110 KB)

[Remover todos os anexos](#)

----- Mensagem original -----

Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Data: 09-08-2023 10:06

De: <lcinformaticalds@gmail.com></lcinformaticalds@gmail.com>

Para: <assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br></assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br>

De: assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br <assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br>

Enviada em: quarta-feira, 9 de agosto de 2023 08:36

Para: contato@enternetinformatica.com.br; contato@neosoft.com.br; lcinformaticalds@gmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

PREZADOS;

ATRAVÉS DO PRESENTE SOLICITAMOS, EM CASO DE INTERESSE, APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTOS, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME ANEXO.

ATT.

Orçamento

À
Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná

Aos cuidados de
Departamento de Licitações

Quem Somos

Com a necessidade de tornar mais eficiente e eficaz o serviço público, a Neosoft, fundada em 2010, começou a desenvolver sistemas informatizados que apresentassem o que há de melhor em Tecnologia da Informação, de acordo com as exigências legais necessárias.



Hoje, somos uma empresa especializada no setor de soluções em Tecnologia da Informação. Possuímos clientes em vários Estados do país oferecendo sistemas integrados de gestão pública. Dentre nossos clientes estão: Prefeituras, Câmaras, Institutos e Fundações Previdenciárias Municipais, Secretarias de Estado.

Ao longo de nossa história, investimos na qualificação dos colaboradores e realizamos parcerias de confiança, construindo um legado que vai muito além da tecnologia: disponibilizamos nossa experiência para simplificar o trabalho dos gestores públicos e facilitar a vida dos cidadãos.



Missão

Prover soluções inovadoras de Tecnologia da Informação, atuando de forma socialmente integrada e comprometida a eficácia



Visão

Ser uma empresa reconhecida pela excelência nas soluções de gestão da informação e serviços prestados aos nossos clientes.



Valores

Atuar com ética, excelência, responsabilidade, inovação, comprometimento e competência.

PROPOSTA DE PREÇOS

Nº	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	01	Único	Implantação do sistema multi - plataforma, treinamento, acompanhamento inicial dos servidores a utilizar a ferramenta.	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
02	12	Meses	Fornecimento de ferramenta multi - plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, tendo como recursos principais a consulta de dados, visualização de gráficos e emissão de relatórios em formato PDF.	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
03	12	Meses	Dispositivo eletrônico sob plataforma IOT para coleta de dados veiculares da administração pública. (Apresentar valor por veículo e ficará a cargo da administração a contratação por unidade até no máximo 122 veículos e/ou maquinas e equipamentos)	R\$80,00	R\$ 117.120,00

Valor total global: **R\$ 133.120,00 (Cento e trinta e três mil e cento e vinte reais)** a serem pagos dentro do prazo de execução do contrato.

Proposta válida por 60 dias

Curitiba, 14 de agosto de 2023



12.202.125/0001-83
NEOSOFT - PROJETOS
E SOLUÇÕES EIRELI
Rua Heitor Stockler França, 396 - 14º andar - conj. 1407
Centro Cívico - CEP: 80030-030
CURITIBA - PR

Neosoft - Projetos e Soluções Ltda

Fwd: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

De assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br <assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br>
Para licitacao <licitacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 14-08-2023 14:12

 orcamento-marmeleiro.pdf (~268 KB)

[Remover todos os anexos](#)

----- Mensagem original -----

Assunto:Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Data: 14-08-2023 14:07

De: Contato - Neosoft <contato@neosoft.com.br></contato@neosoft.com.br>

Para: "assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br" <assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br></assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br>

Boa tarde!

Conforme solicitado, segue proposta de preços em anexo.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente

Igor

Em qua., 9 de ago. de 2023 às 08:35, assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br <assessor.juridico@marmeleiro.pr.gov.br> escreveu:

PREZADOS;
ATRAVÉS DO PRESENTE SOLICITAMOS, EM CASO DE INTERESSE, APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTOS, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME ANEXO.
ATT.



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42
FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

PORTARIA Nº 14.562
08/08/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base no Inciso II, Art. 88, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Tendo em vista a decisão proferida pela comissão de abertura e julgamento de licitações, designada pela Portaria nº 14.098/2022, **HOMOLOGAR**, nesta data, a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor(es) da licitação, objeto do Pregão nº. 59/2023, o(s) participante(s):

544990 - T S C CROTTI DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA MULTI - PLATAFORMA, TREINAMENTO, ACOMPANHAMENTO INICIAL DOS SERVIDORES A UTILIZAR A FERRAMENTA.	UNIDADE		1	R\$12.000,00	R\$12.000,00
2	FORNECIMENTO DE FERRAMENTA MULTI - PLATAFORMA COM FINALIDADE DE GERENCIAMENTO E SOLUÇÃO DAS DEMANDAS E DAS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS RECEBIDOS DOS MUNICÍPIOS ATRAVÉS DE SMARTPHONES POR GEORREFERENCIAMENTO PELO MAPA DO MUNICÍPIO, FAZENDO CONTROLE DE VISTORIAS E SERVIÇOS SOLICITADOS E REALIZADOS, UTILIZANDO ACOMPANHAMENTO POR MEIO DE GRÁFICOS E RELATÓRIOS EM FORMATO PDF, FICANDO SOB INTEIRA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA A IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO DO SOFTWARE JUNTO AO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE - PR., BEM COMO TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO INICIAL DOS SERVIDORES QUE UTILIZARAM A FERRAMENTA, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.	MENSAL		12	R\$2.000,00	R\$24.000,00
3	FORNECIMENTO DE FERRAMENTA MULTI - PLATAFORMA DE ACESSO ONLINE PARA GESTÃO E TRATAMENTO DE DADOS OBTIDOS ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS COLETORES INSTALADOS EM VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TENDO COMO RECURSOS PRINCIPAIS A CONSULTA DE DADOS, VISUALIZAÇÃO DE GRÁFICOS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS EM FORMATO PDF.	MENSAL		12	R\$1.500,00	R\$18.000,00





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefisio@gmail.com
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

4	DISPOSITIVO ELETRÔNICO SOB PLATAFORMA IOT PARA COLETA DE DADOS VEICULARES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. (APRESENTAR VALOR POR VEÍCULO E FICARÁ A CARGO DA ADMINISTRAÇÃO A CONTRATAÇÃO POR UNIDADE ATÉ NO MÁXIMO 93 VEÍCULOS E/OU MAQUINAS E EQUIPAMENTOS)	UNIDADE		1.116	R\$65,00	R\$72.540,00
					Total do Fornecedor:	R\$126.540,00

ART. 2º - Esta Portaria vigora a partir do dia 08 de agosto de 2023.

Gabinete do Prefeito de Santa Izabel do Oeste, em 08 de agosto de 2023.

JEAN PIERR CATTO
PREFEITO MUNICIPAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/08/2023 07:52 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp6421e74b4421>.



Assinado digitalmente por:
JEAN PIERR CATTO
026.863.009-73
08/08/2023 07:52:35



Marmeleiro, 06 de novembro de 2023.

De: Prefeito

Para: - Divisão de Contabilidade
- Departamento de Finanças
- Controle Interno
- Procuradoria Jurídica
- Pregoeiro(a)

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ao requerimento que consta nos autos, expedido pelos Diretores dos Departamentos solicitantes, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas a:

- 1 – Indicação de recurso de ordem orçamentária para fazer em face de despesa.
- 2 – A elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e respectivo instrumento contratual.
- 3 – A elaboração de parecer jurídico acerca da escolha da modalidade e do tipo de licitação adotados, bem como análise do instrumento convocatório e do instrumento contratual do presente certame.
- 4 – Ao exame e manifestação acerca do objeto solicitado e da formação de preço nos termos das recomendações do TCE – PR por parte do controle interno.

Cordialmente,

Paulo Jair Pilati
Prefeito





Marmeleiro, 06 de novembro de 2023.

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 06 de novembro de 2023, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

I – DADOS DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Número do processo/Ano:	169/2023
Data do Processo:	01/11/2023
Modalidade:	Pregão Eletrônico nº 087/2023
Objeto do processo:	Contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
Valor Máximo:	R\$ 171.000,00

II – Plano Plurianual – 2.734/2021

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 2.810/2022

IV – Lei Orçamentária Anual – 2.835/2022

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
66	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.12.00.00	0	8.700,83
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.40.08.00.00	0	25.856,27
141	05.01	26.782 0005 2.013	3.3.90.39.12.00.00	0	79.911,93
143		26.782 0005 2.013	3.3.90.40.06.00.00	0	10.890,38
186	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	103	30,64
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	104	50.025,87
588		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	107	5.128,56
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.40.06.00.00	103	4.117,21
243	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.12.00.00	0	9.775,84
244		27.812 0015 2.025	3.3.90.40.06.00.00	0	3.250,00
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	0	1.797,45
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	303	30.889,85
280		10.301 0016 2.027	3.3.90.40.06.00.00	0	6.338,68
374	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.12.00.00	0	28.748,57
375		08.244 0022 2.035	3.3.90.40.06.00.00	0	10.128,88
441	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.12.00.00	0	171.476,42
442		20.606 0027 2.049	3.3.90.40.06.00.00	0	5.200,00
491	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.12.00.00	0	594,83
492		18.541 0033 2.058	3.3.90.40.06.00.00	0	5.200,00
549	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.39.12.00.00	0	8.440,67
553		15.452 0036 2.065	3.3.90.40.06.00.00	0	5.200,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

28

ESTADO DO PARANÁ

Obs.: Saldo orçamentário em: 06/11/2023.

VI – Origem dos Recursos Financeiros

0 – Recursos Ordinários (Livres)
103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
104 – Educação 25% s/ Impostos
107 – Salário Educação
303 – Saúde 15% vinc. s/ rec. impostos

Respeitosamente,

Regina Michelon
Técnica em Contabilidade
CRC/PR 053758/O-6

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2023 11:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p654a440096aef>.
POR REGINA MICHELON - (037.004.079-12) EM 07/11/2023 11:04





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

29

Marmeleiro, 06 de novembro de 2023.

Exmo. Sr. Prefeito,

Em atenção ao documento expedido por Vossa Excelência, em data de 06 de novembro de 2023, informamos a existência de recursos financeiros para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação solicitada pelos Departamentos, conforme requerimento que consta nos autos, sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias indicadas pela Divisão de Contabilidade.

Respeitosamente,

Vandré João Signori
Diretor do Departamento de Finanças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2023 15:05:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/tp654a7c4c49d96>.
POR VANDRE JOAO SIGNORI - (636.179.869-00) EM 07/11/2023 15:05





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

30

Marmeleiro, 07 de novembro de 2023.

De: Pregoeira(o)

Para: Controle Interno

Procuradoria Jurídica

Prezados,

Pelo presente encaminho a Vossa Senhoria, minuta do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 087/2023 e Minuta do Instrumento Contratual para os fins previstos na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal n.º 1.519, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Respeitosamente,

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/11/2023 11:00-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p654b94709b9a9>.
POR FRANCIELI DE OLIVEIRA MAINARDI - (067.175.299-54) EM 08/11/2023 11:00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 087/2023 – PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 169/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: **//2023**

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**** de ** de 2023 às 09h00min**

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria nº 6.942, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.

1.2 **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia ** de ** de 2023 às 09h00min**, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.



- 2.3 A licitação será dividida em lotes/grupos, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 3.3 Justifica-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, devido a garantia de qualidade e suporte adequado, pois, ao incluir na licitação a exigência de fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, capacitação e demais serviços necessários, o órgão público busca assegurar a qualidade da solução adquirida e a disponibilidade de suporte adequado ao longo do contrato. Essas garantias são essenciais para que o sistema de controle de frequência funcione corretamente e atenda às necessidades do município. Ao licitar um lote/grupo de serviços, o órgão público pode garantir a coordenação e integração eficientes entre os diferentes serviços contratados. Isso pode ser especialmente relevante quando os serviços estão interligados ou têm dependências entre si, como é o caso em questão. Ter um único fornecedor responsável por todos os serviços do lote pode facilitar a comunicação, o gerenciamento e a solução de possíveis problemas ou conflitos entre os serviços.

4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
 - 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
 - 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.



- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
- 4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.2 O presente edital concede tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 5.3 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- 5.4 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV, no ato da abertura do Pregão.
- 5.5 Será vedada a participação de empresas:
- Pessoa física;
 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
 - Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
 - Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista,



ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;

- g) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.

5.6 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.6.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

5.6.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.6.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.6.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.6.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



- 7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8.1 No dia **** de ** de 2023 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios



insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor GLOBAL DO LOTE/GRUPO for menor.**
- 8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a), persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6 **Será adjudicado o LOTE/GRUPO para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**
- 9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta



classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 **SICAF**

10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:

10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



- 10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.5.4 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
- 10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
- 10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:
- 10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.
- 10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.6 A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:
- 10.5.6.1 Certidão de filiação, junto a associação brasileira das empresas de software.



- 10.5.6.2 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, **EM NOME DA PROPONENTE**, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.
- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um lote/grupo, que estiver concorrendo em outro lote/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote/grupo em que venceu às do lote/grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote/grupo a lote/grupo ou um lote/grupo por licitante, para que este anexe no sistema



COMPRAS.GOV, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou 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 processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
 - 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
 - 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
 - 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
 - 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.



- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, n° 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
- 13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.
- 13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.



- 13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.
- 13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
- 14 **DOS RECURSOS**
- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.



15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.



18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 Durante a vigência do instrumento contratual, os valores registrados não serão reajustados.
- 18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.
- 18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ Impostos, Salário Educação e Saúde 15% vinc. s/ rec. impostos. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
66	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.12.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.40.08.00.00	0
141	05.01	26.782 0005 2.013	3.3.90.39.12.00.00	0
143		26.782 0005 2.013	3.3.90.40.06.00.00	0
186	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	103
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	104
588		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	107
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.40.06.00.00	103
243	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.12.00.00	0
244		27.812 0015 2.025	3.3.90.40.06.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	303
280		10.301 0016 2.027	3.3.90.40.06.00.00	0
374	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.12.00.00	0
375		08.244 0022 2.035	3.3.90.40.06.00.00	0
441	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.12.00.00	0
442		20.606 0027 2.049	3.3.90.40.06.00.00	0
491	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.12.00.00	0
492		18.541 0033 2.058	3.3.90.40.06.00.00	0
549	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.39.12.00.00	0
553		15.452 0036 2.065	3.3.90.40.06.00.00	0

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.



- 19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio e/ou correio eletrônico para o endereço fornecido pela licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura do Contrato, este deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 20 **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 20.1 **O prazo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho dos Departamentos solicitantes.**
- 20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.
- 21 **DAS PENALIDADES**
- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- 21.1.2 Apresentar documentação falsa.
- 21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.



- 21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 21.1.5 Não manter a proposta.
- 21.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
 - Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
 - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº



8.666/1993.

21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.



- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou 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 processo desde a realização da sessão pública.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

51

ESTADO DO PARANÁ

- 24.17 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, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
ANEXO V	Modelo de Minuta Contratual

Marmeleiro, ** de *** de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

52

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO I

Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo aos Departamentos solicitantes, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Mensal R\$	Valor Total R\$
1	1	Unid.	Implantação do sistema multi - plataforma, treinamento, acompanhamento inicial dos servidores a utilizar a ferramenta.	12.000,00	-	12.000,00
2	12	Meses	Fornecimento de ferramenta multi - plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, tendo como recursos principais a consulta de dados, visualização de gráficos e emissão de relatórios em formato PDF.	-	3.500,00	42.000,00
3	130	Unid.	Locação de dispositivos eletrônicos sob plataforma IOT para coleta de dados veiculares da administração pública. OBS.: Os dispositivos deste item serão locados por 12 meses. (Apresentar valor por veículo e ficará a cargo da administração a contratação por unidade até no máximo 130 veículos e/ou máquinas e equipamentos)	75,00	9.750,00	117.000,00
Valor Total					171.000,00	

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.



1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 171.000,00** (cento e setenta e um mil reais).

1.3. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.4. Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada GRUPO/LOTE acima indicado, não sendo possível registro de valores superiores a estes.

1.5. Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada GRUPO/LOTE, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.

2 – PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO:

2.1. A locação do Sistema se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA, obedecido o cronograma de implantação.

2.2. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda do Departamento REQUISITANTE do Município de Marmeleiro/PR, conforme cronograma.

3 – LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO:

3.1. SISTEMA INFORMATIZADO

3.1.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema, compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

3.1.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA ficarão disponíveis em modo consulta por prazo indeterminado e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

3.2. SERVIÇOS TÉCNICOS INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

3.2.1. implantação compreende em configurar o acesso do SISTEMA em todos os computadores que o Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR determinar.

3.2.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento, e que atendam a Legislação Federal.

3.3. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

3.3.1. Esta etapa compreende a importação do Sistema em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos.

3.4 CAPACITAÇÃO INICIAL

3.4.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos adquiridos.



3.4.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Administração do Município de Marmeleiro, PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

3.5. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

3.5.1. NÍVEL DE TREINAMENTO

3.5.1.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

3.5.1.2. Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

3.5.1.3. Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

3.5.1.4. Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à servidores da área técnica de Informática, Patrimônio e Controle Interno do Município de Marmeleiro, PR.

3.5.2. LOCAL DE TREINAMENTO

3.5.2.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Paço Municipal do Município de Marmeleiro, PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

3.5.2.2. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 05 (cinco) servidores cada.

3.6. SUPORTE TÉCNICO

3.6.1. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

3.6.2. A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

3.6.3. Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

3.6.4. A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no MÓDULO/SISTEMA locado, para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

3.6.5. Nas visitas rotineiras aos municípios, a proponente vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo/sistema locado.

3.6.6. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até 05 (cinco) dias revolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

3.7. MANUTENÇÕES

3.7.1. Compreende os serviços necessários para contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO



locado sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

3.7.2. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às Legislações Estadual e Federal.

3.7.3. A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

3.7.4. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

3.7.5. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO locado durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

3.7.6. A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO locado.

3.7.7. No caso de desconfigurações em massa na versão atualizada do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da CONTRATANTE um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário.

3.7.8. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

3.7.9. O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO locado.

3.8. MANUAIS

3.8.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

3.8.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

3.8.3. O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo/sistema.

3.9. BACKUP

3.9.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

3.9.2. O BACKUP é de responsabilidade da proponente vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança.

3.9.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

3.10. DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO



3.10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Anexo I, para o respectivo sistema/módulo, na forma descrita nos itens seguintes:

3.10.2. A demonstração deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a realização do certame. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo(a) Pregoeiro(a). A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Comissão a ser designada.

3.10.3. A demonstração poderá ser concluída em 04 (quatro) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

3.10.4. A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios da licitante.

3.10.5. Deverão estar presentes Comissão a ser designada, formada por servidores da área técnica de Informática, Patrimônio, Controle Interno e Departamento de Administração e Planejamento.

3.10.6. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao(à) Pregoeiro(a) e à sua Equipe de Apoio.

3.10.7. Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo I – Descritivo do Sistema.

3.10.8. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens de cada módulo/sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato.

3.10.9. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame.

3.10.10. As demais licitantes poderão ou não se fazer presentes na demonstração.

3.10.11. As demais licitantes presentes somente poderão manifestar-se ao final da demonstração, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações.

3.10.12. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

4 – PRAZOS GERAIS:

4.1. A contratada deverá realizar a implantação dos dados no prazo máximo de 10 (dez) dias, após emissão da ordem de serviços.

4.2. Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

5 – CONFIGURAÇÕES GERAIS:

a) A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.



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

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

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

e) Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

f) O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

g) Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

h) O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão.

i) O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.

j) As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

k) Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.

l) Permitir o cadastro de Unidades: Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos entre outros.

m) O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.

5.1. RELATÓRIOS

5.1.1. Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:

5.1.2. Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.

5.1.3. Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.

5.1.4. Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.

5.1.5. Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.



5.1.6. Possibilitar a definição de totalizações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.

5.1.7. Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.

5.1.8. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.

5.1.9. Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.

5.1.10. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.

5.1.11. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.

5.1.12. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.

5.1.13. Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.

5.2. DOS SERVIÇOS

5.2.1. Solução multiplataforma de gestão e acompanhamento de rotas com diário de bordo Plataforma WEB:

5.2.2. Certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o cliente e o servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol)

5.2.3. Banco de dados para armazenamento das informações.

5.2.4. Rotinas de backup para armazenamento dos dados salvos ao menos uma vez ao dia.

5.2.5. Deve ser desenvolvido em linguagem de programação compatível com ambiente web, permitindo a interação com o usuário pelos principais browsers em suas versões mais atuais: Chrome, Firefox e Microsoft Edge; incluindo os dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.).

5.2.6. Deve ter um layout responsivo, ou seja, deve se ajustar ao tamanho da tela em que está sendo exibido. Através de um navegador web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, etc.) deve ser possível realizar todas as ações e utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.

5.2.7. Deve possuir interface web para que seja possível realizar todas as ações necessárias para a administração do sistema, incluindo a definição de parâmetros, criação e gerenciamento de usuários.

5.2.8. Deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades.

5.2.9. Deve ser possível customizar a logomarca e dados gerais da CONTRATANTE, para que esses sejam utilizados em cabeçalhos de relatórios.

5.2.10. Deve realizar o registro e disponibilizar para consulta em tela através da plataforma o registro de log de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas com informações do usuário que realizou a ação com data e hora.



5.2.11. A entrada na plataforma pelos usuários da administração da CONTRATANTE deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para obter acesso. Para este fim, deve possuir como forma de autenticação: usuário e senha individual.

5.2.12. Deve possuir uma tela inicial na plataforma web fornecendo uma espécie de “dashboard”, com as principais informações relevantes da ferramenta.

5.2.13. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de bairros.

5.2.14. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de destinos.

5.2.15. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de coletores de dados.

5.2.16. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de pessoas.

5.2.17. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de fornecedores.

5.2.18. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de setores.

5.2.19. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de veículos permitindo selecionar a qual setor o mesmo pertence.

5.2.20. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de usuários.

5.2.21. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de motoristas permitindo informar quais veículos o mesmo terá acesso.

5.2.22. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de abastecimentos por veículo permitindo o controle do consumo de combustível e permitindo que o gestor identifique possíveis desperdícios ou desvios de combustível.

5.2.23. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de diário de bordo por veículo permitindo o registro de todos os horários relacionados à viagem, incluindo horários de saída, chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino, motorista, entre outros, garantindo a precisão do diário de bordo.

5.2.24. Deve permitir enviar alertas para os motoristas lembrando-os de preencher corretamente o diário de bordo, garantindo que todas as informações necessárias sejam registradas caso o mesmo não venha informando os dados corretamente através da plataforma mobile.

5.2.25. Deve permitir que o gestor possa consultar e visualizar em tempo real onde cada veículo está em determinado momento.

5.2.26. Deve permitir que o gestor possa monitorar a velocidade dos veículos, permitindo verificar se os motoristas estão cumprindo os limites de velocidade.

5.2.27. Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de abastecimentos.

5.2.28. Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de diário de bordo.

5.2.29. Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nas rotas coletas pela plataforma iot.



5.2.30. Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de barras.

5.2.31. Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de pizza.

5.2.32. Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de barras.

5.2.33. Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de pizza.

5.3. Plataforma MOBILE

5.3.1. A plataforma deverá ser baixada em sua respectiva loja de aplicativos: Apple Store e GooglePlay.

5.3.2. Disponibilizar a plataforma para acesso público onde motoristas possam realizar seu cadastro.

5.3.3. Deve permitir que o motorista possa redefinir sua senha.

5.3.4. Deve permitir que o motorista visualize todos os veículos que lhe foi concedido acesso.

5.3.5. Deve permitir a integração automática das informações registradas no diário de bordo mobile evitando a necessidade de digitação manual na plataforma web.

5.3.6. Deve permitir que o motorista faça o registro da sua viagem informando o veículo, data e hora de saída, data e hora de chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino e possibilidade de informar observações adicionais.

5.3.7. Deve permitir que o motorista faça o registro de abastecimento do veículo informando o veículo, a data e hora, quilometragem ou hodometro atual, o combustível abastecido, a quantidade de litros e fornecedor.

5.3.8. Deve permitir que ainda no ato de lançamento do abastecimento via plataforma mobile, o motorista envie a foto do ticket (nota fiscal) do abastecimento e a foto do hodometro do veículo.

5.4. Plataforma IOT

5.4.1. O dispositivo deve ser composto por, no mínimo 01 (um) microprocessador de dados de ao menos 32 bits e 126 MHz; 01 (um) receptor de sinal GPS (Global Position System) de alta sensibilidade; 01 (um) receptor GPRS/GSM com modem quad band; 01 (um) sensor de ignição; 01 (uma) bateria interna com autonomia mínima de 72 (setenta e duas) horas.

5.4.2. O dispositivo deve ser aprovado pela ANATEL.

5.4.3. O dispositivo deve permitir fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real.

5.4.4. O dispositivo deve permitir fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada).

5.4.5. O dispositivo deve permitir fazer a leitura de posicionamento, no máximo, a cada 2 (dois) minutos quando a ignição estiver ligada e a cada 30 (trinta) minutos quando a ignição estiver desligada.

5.4.6. Cada dispositivo e componente deverá ser instalado em total conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e apresentar-se em perfeitas condições de uso.



5.4.7. A Contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a instalação dos equipamentos, sem custos à Contratante.

5.4.8. Caso algum dispositivo venha a sofrer danos em decorrência de sinistro, falha técnica ou defeito do próprio equipamento, a manutenção deverá ser realizada por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

5.4.9. Caso algum veículo com o dispositivo instalado sofrerem algum tipo de sinistro e/ou reparo que possa interferir no perfeito funcionamento da solução multiplataforma, a Contratada deverá realizar vistoria do equipamento, após solicitação expressa da Contratante.

5.4.10. Caso ocorra a necessidade de reinstalação do dispositivo, ou seja, desinstalação do equipamento e reinstalação em outro veículo, o serviço deverá ser realizado por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

5.4.11. Não será pago, pelo Contratante, nenhuma outra taxa ou custo adicional referente aos serviços, tampouco despesas com deslocamento, alimentação e estadia de pessoal técnico.

5.4.12. A retirada dos dispositivos após eventual rescisão ou término do contrato será de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante.

6 – TREINAMENTOS DE PESSOAL:

6.1. Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

7 – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

7.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

62

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 087/2023, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar Valor Unitário.

Informar especificação dos serviços.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Marmeleiro, de de 2023.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

Ao(A) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPFº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: ()
- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a), portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º ***/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

64

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2023 (Pregão Eletrônico Nº 087/2023 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do Paraná, CEP *****, Telefone (**) *****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº *****, SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 087/2023**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**, conforme descrito no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 087/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ******* (*****), de acordo com a proposta abaixo descrita:

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Mensal R\$	Valor Total R\$
1	1	Unid.	Implantação do sistema multi - plataforma, treinamento, acompanhamento inicial dos servidores a utilizar a ferramenta.			
2	12	Meses	Fornecimento de ferramenta multi - plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, tendo como recursos principais a consulta de dados,			



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

66

ESTADO DO PARANÁ

			visualização de gráficos e emissão de relatórios em formato PDF.			
3	130	Unid.	Locação de dispositivos eletrônicos sob plataforma IOT para coleta de dados veiculares da administração pública. OBS.: Os dispositivos deste item serão locados por 12 meses. (Apresentar valor por veículo e ficará a cargo da administração a contratação por unidade até no máximo 130 veículos e/ou máquinas e equipamentos)			
Valor Total						

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2023

(Pregão Eletrônico Nº 087/2023 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.



CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ Impostos, Salário Educação e Saúde 15% vinc. s/ rec. impostos. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
66	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.12.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.40.08.00.00	0
141	05.01	26.782 0005 2.013	3.3.90.39.12.00.00	0
143		26.782 0005 2.013	3.3.90.40.06.00.00	0
186	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	103
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	104
588		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	107
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.40.06.00.00	103
243	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.12.00.00	0
244		27.812 0015 2.025	3.3.90.40.06.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	303
280		10.301 0016 2.027	3.3.90.40.06.00.00	0
374	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.12.00.00	0
375		08.244 0022 2.035	3.3.90.40.06.00.00	0
441	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.12.00.00	0
442		20.606 0027 2.049	3.3.90.40.06.00.00	0
491	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.12.00.00	0
492		18.541 0033 2.058	3.3.90.40.06.00.00	0
549	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.39.12.00.00	0
553		15.452 0036 2.065	3.3.90.40.06.00.00	0

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 – PRAZOS GERAIS:

5.1.1 A contratada deverá realizar a implantação dos dados no prazo máximo de 10 (dez) dias, após emissão da ordem de serviços.

5.1.2 Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

5.2 PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

5.2.1 A locação do Sistema se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA, obedecido o cronograma de implantação.

5.2.2 Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda do Departamento REQUISITANTE do Município de Marmeleiro/PR, conforme cronograma.

5.3 O prazo de execução e vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até ** de ***** de *****, sendo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.



5.4 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSUL SEXTA - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO:

6.1 SISTEMA INFORMATIZADO

6.1.1 A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema, compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

6.1.2 Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA ficarão disponíveis em modo consulta por prazo indeterminado e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

6.2 SERVIÇOS TÉCNICOS INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

6.2.1 implantação compreende em configurar o acesso do SISTEMA em todos os computadores que o Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR determinar.

6.2.2 A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento, e que atendam a Legislação Federal.

6.3 IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSO)

6.3.1 Esta etapa compreende a importação do Sistema em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos.

6.4 CAPACITAÇÃO INICIAL

6.4.1 Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos adquiridos.

6.4.2 Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Administração do Município de Marmeleiro, PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

6.5 APECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

6.5.1 NÍVEL DE TREINAMENTO

6.5.1.1 Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

6.5.1.2 Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

6.5.1.3 Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

6.5.1.4 Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à servidores da área técnica de



Informática, Patrimônio e Controle Interno do Município de Marmeleiro, PR.

6.5.2 LOCAL DE TREINAMENTO

6.5.2.1 Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Paço Municipal do Município de Marmeleiro, PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

6.5.2.2 A capacitação será realizada com turmas de no máximo 05 (cinco) servidores cada.

6.6 SUPORTE TÉCNICO

6.6.1 A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

6.6.2 A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

6.6.3 Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

6.6.4 A Contratada deverá possuir técnicos especialistas no MÓDULO/SISTEMA locado, para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

6.6.5 Nas visitas rotineiras aos municípios, a proponente vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo/sistema locado.

6.6.6 Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até 05 (cinco) dias revolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

6.7 MANUTENÇÕES

6.7.1 Compreende os serviços necessários para contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO locado sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

6.7.2 A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às Legislações Estadual e Federal.

6.7.3 A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

6.7.4 O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

6.7.5 A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO locado durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

6.7.6 A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO locado.

6.7.7 No caso de desconfigurações em massa na versão atualizada do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da CONTRATANTE um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário.



6.7.8 Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

6.7.9 O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO locado.

6.8 MANUAIS

6.8.1 Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

6.8.2 A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

6.8.3 O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo/sistema.

6.9 BACKUP

6.9.1 O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

6.9.2 O BACKUP é de responsabilidade da proponente vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança.

6.9.3 A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONFIGURAÇÕES GERAIS

7.1 A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.

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

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

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

7.5 Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

7.6 O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

7.7 Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

7.8 O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira



centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão.

7.9 O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.

7.10 As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

7.11 Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.

7.12 Permitir o cadastro de Unidades: Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos entre outros.

7.13 O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.

7.14 RELATÓRIOS

7.14.1 Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:

7.14.2 Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.

7.14.3 Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.

7.14.4 Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.

7.14.5 Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.

7.14.6 Possibilitar a definição de totalizações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.

7.14.7 Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.

7.14.8 Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.

7.14.9 Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.

7.14.10 Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.

7.14.11 Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.

7.14.12 Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.

7.14.13 Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.

7.15 DOS SERVIÇOS



7.15.1 Solução multiplataforma de gestão e acompanhamento de rotas com diário de bordo Plataforma WEB:

7.15.2 Certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o cliente e o servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol)

7.15.3 Banco de dados para armazenamento das informações.

7.15.4 Rotinas de backup para armazenamento dos dados salvos ao menos uma vez ao dia.

7.15.5 Deve ser desenvolvido em linguagem de programação compatível com ambiente web, permitindo a interação com o usuário pelos principais browsers em suas versões mais atuais: Chrome, Firefox e Microsoft Edge; incluindo os dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.).

7.15.6 Deve ter um layout responsivo, ou seja, deve se ajustar ao tamanho da tela em que está sendo exibido. Através de um navegador web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, etc.) deve ser possível realizar todas as ações e utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.

7.15.7 Deve possuir interface web para que seja possível realizar todas as ações necessárias para a administração do sistema, incluindo a definição de parâmetros, criação e gerenciamento de usuários.

7.15.8 Deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades.

7.15.9 Deve ser possível customizar a logomarca e dados gerais da CONTRATANTE, para que esses sejam utilizados em cabeçalhos de relatórios.

7.15.10 Deve realizar o registro e disponibilizar para consulta em tela através da plataforma o registro de log de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas com informações do usuário que realizou a ação com data e hora.

7.15.11 A entrada na plataforma pelos usuários da administração da CONTRATANTE deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para obter acesso. Para este fim, deve possuir como forma de autenticação: usuário e senha individual.

7.15.12 Deve possuir uma tela inicial na plataforma web fornecendo uma espécie de “dashboard”, com as principais informações relevantes da ferramenta.

7.15.13 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de bairros.

7.15.14 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de destinos.

7.15.15 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de coletores de dados.

7.15.16 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de pessoas.

7.15.17 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de fornecedores.

7.15.18 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de setores.

7.15.19 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de veículos permitindo selecionar a qual setor o mesmo pertence.

7.15.20 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de usuários.



7.15.21 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de motoristas permitindo informar quais veículos o mesmo terá acesso.

7.15.22 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de abastecimentos por veículo permitindo o controle do consumo de combustível e permitindo que o gestor identifique possíveis desperdícios ou desvios de combustível.

7.15.23 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de diário de bordo por veículo permitindo o registro de todos os horários relacionados à viagem, incluindo horários de saída, chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino, motorista, entre outros, garantindo a precisão do diário de bordo.

7.15.24 Deve permitir enviar alertas para os motoristas lembrando-os de preencher corretamente o diário de bordo, garantindo que todas as informações necessárias sejam registradas caso o mesmo não venha informando os dados corretamente através da plataforma mobile.

7.15.25 Deve permitir que o gestor possa consultar e visualizar em tempo real onde cada veículo está em determinado momento.

7.15.26 Deve permitir que o gestor possa monitorar a velocidade dos veículos, permitindo verificar se os motoristas estão cumprindo os limites de velocidade.

7.15.27 Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de abastecimentos.

7.15.28 Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de diário de bordo.

7.15.29 Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nas rotas coletas pela plataforma iot.

7.15.30 Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de barras.

7.15.31 Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de pizza.

7.15.32 Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de barras.

7.15.33 Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de pizza.

7.16 Plataforma MOBILE

7.16.1 A plataforma deverá ser baixada em sua respectiva loja de aplicativos: Apple Store e GooglePlay.

7.16.2 Disponibilizar a plataforma para acesso público onde motoristas possam realizar seu cadastro.

7.16.3 Deve permitir que o motorista possa redefinir sua senha.

7.16.4 Deve permitir que o motorista visualize todos os veículos que lhe foi concebido acesso.

7.16.5 Deve permitir a integração automática das informações registradas no diário de bordo mobile evitando a necessidade de digitação manual na plataforma web.

7.16.6 Deve permitir que o motorista faça o registro da sua viagem informando o veículo, data e hora de saída, data e hora de chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino e possibilidade de informar observações adicionais.



7.16.7 Deve permitir que o motorista faça o registro de abastecimento do veículo informando o veículo, a data e hora, quilometragem ou hodometro atual, o combustível abastecido, a quantidade de litros e fornecedor.

7.16.8 Deve permitir que ainda no ato de lançamento do abastecimento via plataforma mobile, o motorista envie a foto do ticket (nota fiscal) do abastecimento e a foto do hodometro do veículo.

7.17 Plataforma IOT

7.17.1 O dispositivo deve ser composto por, no mínimo 01 (um) microprocessador de dados de ao menos 32 bits e 126 MHz; 01 (um) receptor de sinal GPS (Global Position System) de alta sensibilidade; 01 (um) receptor GPRS/GSM com modem quad band; 01 (um) sensor de ignição; 01 (uma) bateria interna com autonomia mínima de 72 (setenta e duas) horas.

7.17.2 O dispositivo deve ser aprovado pela ANATEL.

7.17.3 O dispositivo deve permitir fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real.

7.17.4 O dispositivo deve permitir fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada).

7.17.5 O dispositivo deve permitir fazer a leitura de posicionamento, no máximo, a cada 2 (dois) minutos quando a ignição estiver ligada e a cada 30 (trinta) minutos quando a ignição estiver desligada.

7.17.6 Cada dispositivo e componente deverá ser instalado em total conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e apresentar-se em perfeitas condições de uso.

7.17.7 A Contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a instalação dos equipamentos, sem custos à Contratante.

7.17.8 Caso algum dispositivo venha a sofrer danos em decorrência de sinistro, falha técnica ou defeito do próprio equipamento, a manutenção deverá ser realizada por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

7.17.9 Caso algum veículo com o dispositivo instalado sofrerem algum tipo de sinistro e/ou reparo que possa interferir no perfeito funcionamento da solução multiplataforma, a Contratada deverá realizar vistoria do equipamento, após solicitação expressa da Contratante.

7.17.10 Caso ocorra a necessidade de reinstalação do dispositivo, ou seja, desinstalação do equipamento e reinstalação em outro veículo, o serviço deverá ser realizado por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

7.17.11 Não será pago, pelo Contratante, nenhuma outra taxa ou custo adicional referente aos serviços, tampouco despesas com deslocamento, alimentação e estadia de pessoal técnico.

7.17.12 A retirada dos dispositivos após eventual rescisão ou término do contrato será de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante.

7.18 – TREINAMENTOS DE PESSOAL:

7.18.1 Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

8.1 Receber e acompanhar a prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

8.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado.

8.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

9.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

9.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

9.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

9.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

9.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

9.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

9.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

9.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado



dentro do prazo de validade da proposta.

- 10.1.2 Apresentar documentação falsa.
- 10.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 10.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 10.1.5 Não manter a proposta.
- 10.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 10.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

10.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

10.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

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

10.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

10.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta



do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

10.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

11.2 O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

11.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

11.4 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 087/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.



§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ** de **** de 2023.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati

Contratante

EMPRESA

REPRESENTANTE

Contratada

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

PORTARIA Nº 6.942, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

Nomeia Pregoeiros e Equipe de Apoio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os seguintes servidores para o exercício da atividade de Pregoeiro:

- I – Franciéli de Oliveira Mainardi, Matrícula nº 1450-8;
- II – Everton Leandro Camargo Mendes, Matrícula 1393-5.

Art. 2º NOMEAR os seguintes servidores efetivos e estáveis para comporem a Comissão de Apoio ao Pregão:

- I – Daverson Colle da Silva, Matrícula 1116-9;
- II – Everton Leandro Camargo Mendes, Matrícula 1393-5;
- III – Ricardo Fiori, Matrícula nº 1824-4;
- IV – Fabiano Bassoli Donida, Matrícula 1737-0.

Art. 3º Compete ao(a) Pregoeiro(a):

- I – Coordenar o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial e Pregão Eletrônico;
- II – Realizar o credenciamento dos licitantes;
- III – Receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- IV – Promover a abertura dos envelopes das propostas de preços, seu exame e a classificação dos proponentes;
- V – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- VI – Conduzir a sessão pública presencial e via *internet*, quando Pregão Eletrônico;
- VII – Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- VIII – Dirigir a etapa de lances;
- IX – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- X – Indicar o vencedor do certame;
- XI – Elaborar e assinar a Ata do Pregão;
- XII – Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- XIII – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

XIV – Receber, examinar e decidir sobre recursos e encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;

XV – Encaminhar os processos devidamente instruídos após a adjudicação à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 4º São atribuições da Equipe de Apoio ao Pregão:

I – Prestar assistência ao Pregoeiro em todas as fases da licitação;

II – Zelar pela observância dos atos essenciais do pregão, inclusive na modalidade eletrônica, especialmente quanto aos documentos que compõem o respectivo processo;

III – Exercer outras atividades correlatas ao procedimento licitatório;

IV – Elaborar a minuta do edital, contratos e termos aditivos;

V – Conduzir os processos administrativos especiais instaurados para apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades aos licitantes, salvo quando houver suspeição ou impedimento.

Art. 5º O trabalho dos Pregoeiros e da Equipe de Apoio será remunerado pela gratificação prevista no art. 33, incisos III e IV, da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, observado o disposto nos §§ 3º e 4º, do mesmo artigo.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 6.685, de 21 de janeiro de 2022.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmealeiro, 11 de janeiro de 2023.


PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmealeiro



Escola Nacional de
Administração Pública



escolavirtual.gov.br

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **FRANCIÉLI DE OLIVEIRA MAINARDI** concluiu o curso Formação de Pregoeiros - Teoria (Turma JAN/2022) com início em 11/01/2022 e com carga-horária de 20 horas.

Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Francieli de Oliveira Mainardi

Disponibilidade:

11/01/2022 a 31/01/2022

Curso:

Formação de Pregoeiros - Teoria

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Módulo I - Conceitos Fundamentais.
- Módulo II - Fases do Pregão Eletrônico.
- Módulo III - Pregão Eletrônico - Operação parte 1
- Módulo IV - Pregão Eletrônico - Operação parte 2

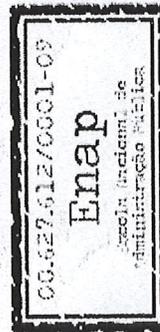


Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código M0016066819105M

Este certificado foi gerado em 12/01/2022 às 14:01 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Certificado de Participação

Conferido à: **EVERTON LEANDRO CAMARGO MENDES**
 CPF: **105.054.709-85** Município/UF: **MARMELEIRO-PR**
 Entidade: **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Evento: **FORMAÇÃO DE PREGOEIROS: RESPONSABILIDADE
FINANCEIRA E EQUIPE DE APOIO**

Data/Período: **13 DE DEZEMBRO DE 2018**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **16 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

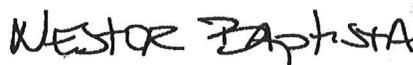
Certificamos que o(a) participante concluiu o
 “Curso de Formação de Pregoeiros” ministrado pelo
 Tribunal de Contas do Estado do Paraná

CURSO PRESENCIAL	CURSO ONLINE
Planejamento e termo de referência Publicidade, impugnação e pedido de esclarecimentos Seleção pública do pregão Adjudicação e homologação Anulação e revogação Sanções	Responsabilidade do pregoeiro e equipe de apoio

Curitiba, 10 de Dezembro de 2019



Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública



Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Marmeleiro, 01 de dezembro de 2023.

Processo Administrativo n.º 169/2023

Pregão Eletrônico n.º 087/2023

Parecer Jurídico n.º 443/2023 - PG

I – Da Consulta

Atendendo ao disposto no artigo 38 da Lei n.º 8.666/93, os autos onde transcorre o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 087/2023, vieram a esta Procuradoria Jurídica para análise e emissão de Parecer.

Submete-se à apreciação o processo objetivando a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, conforme requerimentos protocolados sob o n.º 1.902/2023.

Constam nos autos até aqui os seguintes documentos: requerimentos para contratação, levantamento de preços, manifestação do setor de contabilidade e do Departamento financeiro, Portaria e Certificado de Pregoeiro e minuta do edital com os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Comercial;
- Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo IV – Modelo Padrão de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
- Anexo V – Minuta Contratual;

II – Do Parecer

A minuta editalícia de licitação na modalidade Pregão Eletrônico em análise apresenta como objeto a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública.

O nosso ordenamento jurídico possui duas leis que integram o rol de normas gerais sobre procedimentos licitatórios, quais sejam, a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93.

A licitação na modalidade Pregão, disciplinada pela Lei n.º 10.520/02, em seu art. 1º, assim prevê:

“Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por essa Lei.





Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

A análise das minutas de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar n.º 123/2006 e atualizações, que versam sobre o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Decretos Municipal n.º 1.519/06, 1.567/07 e 2.235/11.

Importante ressaltar que esta Procuradoria Jurídica se atém, tão-somente, a questões relativas à legalidade do processo, ressaltando, portanto, que todo o procedimento deverá observar a legislação supracitada, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da administração pública ao traçar os parâmetros da contratação entendida como necessária, bem como a forma de execução.

Verifica-se a existência de estimativa de preços contendo o preço máximo, em obediência ao art. 69, inciso II, alínea “h” da Lei n.º 15.608/07 do Estado do Paraná.

A Lei n.º 10.520/02 que dispõe sobre o pregão e a Lei n.º 8.666/93 estabelecem condições para habilitação nas licitações a serem realizadas. Nesse aspecto o edital contempla a habilitação jurídica no item 10.5.1, qualificação econômico-financeira no item 10.5.2 e regularidade fiscal e trabalhista no item 10.5.3. Ademais o edital relaciona as condições para participação do certame conforme o inc. VI, do art. 40 do Estatuto das Licitações.

O critério de julgamento é o de menor preço global do lote, estando contemplado no item 3.1 do edital, como determina o inciso X, do art. 4º da Lei n.º 10.520/02. No item 3.3 consta a justificativa para a adoção do critério.

O edital contempla, no item 5.2 as previsões da Lei n.º 123/2006, alterada pela Lei n.º 147/2014, concedendo tratamento diferenciado e favorecido à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, além de sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07.

A modalidade eleita para a contratação está correta, uma vez que se trata da modalidade que confere maior celeridade, resguarda a ampla competitividade, a isonomia, reduzindo despesas burocráticas atinentes aos demais procedimentos licitatórios.

A celebração e formalização de contratos devem observar os ditames da Lei n.º 8.666/93. De acordo com o art. 62, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais





Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. O § 4º do art. 62 dispensa o “termo de contrato” nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Em relação à minuta do contrato, verifica-se que contempla as cláusulas previstas no art. 55 da Lei n.º 8.666/93.

Considerando as informações constantes no processo administrativo em epígrafe até a presente data, sob o prisma estritamente jurídico, me manifesto pela continuidade do certame.

É o parecer.

Ederson Roberto Dalla Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 53.299



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

87

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 087/2023 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 169/2023
DATA DA REALIZAÇÃO: 19/12/2023
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 14:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná
www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

19 de dezembro de 2023 às 14h00min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria nº 6.942, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.
- 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 19 de dezembro de 2023 às 14h00min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste PREGÃO a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.





- 2.3 A licitação será dividida em lotes/grupos, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 3.3 Justifica-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, devido a garantia de qualidade e suporte adequado, pois, ao incluir na licitação a exigência de fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, capacitação e demais serviços necessários, o órgão público busca assegurar a qualidade da solução adquirida e a disponibilidade de suporte adequado ao longo do contrato. Essas garantias são essenciais para que o sistema de controle de frequência funcione corretamente e atenda às necessidades do município. Ao licitar um lote/grupo de serviços, o órgão público pode garantir a coordenação e integração eficientes entre os diferentes serviços contratados. Isso pode ser especialmente relevante quando os serviços estão interligados ou têm dependências entre si, como é o caso em questão. Ter um único fornecedor responsável por todos os serviços do lote pode facilitar a comunicação, o gerenciamento e a solução de possíveis problemas ou conflitos entre os serviços.

4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
 - 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
 - 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.





- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
- 4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- 5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.2 O presente edital concede tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 5.3 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- 5.4 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV, no ato da abertura do Pregão.
- 5.5 Será vedada a participação de empresas:
- Pessoa física;
 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
 - Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
 - Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista,





ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;

- g) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.

5.6 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.6.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

5.6.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.6.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.6.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.6.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





- 7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8.1 No dia **19 de dezembro de 2023 às 14h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios





insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor GLOBAL DO LOTE/GRUPO for menor.**
- 8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.





- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a), persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA





- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6 **Será adjudicado o LOTE/GRUPO para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**
- 9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10 **DA HABILITAÇÃO**
- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta



classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 **SICAF**

10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**
[\(https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/\)](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:

10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.





- 10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.5.4 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
- 10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
- 10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:
- 10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.
- 10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.6 A documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA** consistirá em:
- 10.5.6.1 Certidão de filiação, junto a associação brasileira das empresas de software.





- 10.5.6.2 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, **EM NOME DA PROPONENTE**, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado.
- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um lote/grupo, que estiver concorrendo em outro lote/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote/grupo em que venceu às do lote/grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote/grupo a lote/grupo ou um lote/grupo por licitante, para que este anexe no sistema





COMPRAS.GOV, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou 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 processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
 - 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
 - 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
 - 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
 - 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.





- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, n° 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
- 13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.
- 13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.





- 13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.
- 13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
- 14 **DOS RECURSOS**
- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.



15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.





18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 Durante a vigência do instrumento contratual, os valores registrados não serão reajustados.
- 18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.
- 18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ Impostos, Salário Educação e Saúde 15% vinc. s/ rec. impostos. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
66	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.12.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.40.08.00.00	0
141	05.01	26.782 0005 2.013	3.3.90.39.12.00.00	0
143		26.782 0005 2.013	3.3.90.40.06.00.00	0
186	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	103
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	104
588		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	107
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.40.06.00.00	103
243	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.12.00.00	0
244		27.812 0015 2.025	3.3.90.40.06.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	303
280		10.301 0016 2.027	3.3.90.40.06.00.00	0
374	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.12.00.00	0
375		08.244 0022 2.035	3.3.90.40.06.00.00	0
441	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.12.00.00	0
442		20.606 0027 2.049	3.3.90.40.06.00.00	0
491	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.12.00.00	0
492		18.541 0033 2.058	3.3.90.40.06.00.00	0
549	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.39.12.00.00	0
553		15.452 0036 2.065	3.3.90.40.06.00.00	0

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.



- 19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio e/ou correio eletrônico para o endereço fornecido pela licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura do Contrato, este deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 20 **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 20.1 **O prazo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho dos Departamentos solicitantes.**
- 20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.
- 21 **DAS PENALIDADES**
- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- 21.1.2 Apresentar documentação falsa.
- 21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.



- 21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 21.1.5 Não manter a proposta.
- 21.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
 - Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
 - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº



8.666/1993.

21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.





- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou 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 processo desde a realização da sessão pública.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





- 24.17 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, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
ANEXO V	Modelo de Minuta Contratual

Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito





EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO I

Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo aos Departamentos solicitantes, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Mensal R\$	Valor Total R\$
1	1	Unid.	Implantação do sistema multi - plataforma, treinamento, acompanhamento inicial dos servidores a utilizar a ferramenta.	12.000,00	-	12.000,00
2	12	Meses	Fornecimento de ferramenta multi - plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, tendo como recursos principais a consulta de dados, visualização de gráficos e emissão de relatórios em formato PDF.	-	3.500,00	42.000,00
3	130	Unid.	Locação de dispositivos eletrônicos sob plataforma IOT para coleta de dados veiculares da administração pública. OBS.: Os dispositivos deste item serão locados por 12 meses. (Apresentar valor por veículo e ficará a cargo da administração a contratação por unidade até no máximo 130 veículos e/ou máquinas e equipamentos)	75,00	9.750,00	117.000,00
Valor Total					171.000,00	

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.





- 1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 171.000,00** (cento e setenta e um mil reais).
- 1.3. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 1.4. Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada GRUPO/LOTE acima indicado, não sendo possível registro de valores superiores a estes.
- 1.5. Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada GRUPO/LOTE, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.

2 – PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO:

- 2.1. A locação do Sistema se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA, obedecido o cronograma de implantação.
- 2.2. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda do Departamento REQUISITANTE do Município de Marmeleiro/PR, conforme cronograma.

3 – LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO:

3.1. SISTEMA INFORMATIZADO

- 3.1.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema, compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.
- 3.1.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA ficarão disponíveis em modo consulta por prazo indeterminado e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

3.2. SERVIÇOS TÉCNICOS INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

- 3.2.1. implantação compreende em configurar o acesso do SISTEMA em todos os computadores que o Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR determinar.
- 3.2.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento, e que atendam a Legislação Federal.

3.3. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

- 3.3.1. Esta etapa compreende a importação do Sistema em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos.

3.4 CAPACITAÇÃO INICIAL

- 3.4.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos adquiridos.





3.4.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Administração do Município de Marmeleiro, PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

3.5. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

3.5.1. NÍVEL DE TREINAMENTO

3.5.1.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

3.5.1.2. Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

3.5.1.3. Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

3.5.1.4. Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à servidores da área técnica de Informática, Patrimônio e Controle Interno do Município de Marmeleiro, PR.

3.5.2. LOCAL DE TREINAMENTO

3.5.2.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Paço Municipal do Município de Marmeleiro, PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

3.5.2.2. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 05 (cinco) servidores cada.

3.6. SUPORTE TÉCNICO

3.6.1. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

3.6.2. A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

3.6.3. Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

3.6.4. A vencedora deverá possuir técnicos especialistas no MÓDULO/SISTEMA locado, para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

3.6.5. Nas visitas rotineiras aos municípios, a proponente vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo/sistema locado.

3.6.6. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até 05 (cinco) dias revolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

3.7. MANUTENÇÕES

3.7.1. Compreende os serviços necessários para contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO





locado sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

3.7.2. A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às Legislações Estadual e Federal.

3.7.3. A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

3.7.4. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

3.7.5. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO locado durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

3.7.6. A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO locado.

3.7.7. No caso de desconfigurações em massa na versão atualizada do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da CONTRATANTE um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário.

3.7.8. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

3.7.9. O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO locado.

3.8. MANUAIS

3.8.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

3.8.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

3.8.3. O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo/sistema.

3.9. BACKUP

3.9.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

3.9.2. O BACKUP é de responsabilidade da proponente vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança.

3.9.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

3.10. DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO



3.10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência – nos descritivos dos sistemas do Anexo I, para o respectivo sistema/módulo, na forma descrita nos itens seguintes:

3.10.2. A demonstração deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a realização do certame. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo(a) Pregoeiro(a). A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades do sistema para a Comissão a ser designada.

3.10.3. A demonstração poderá ser concluída em 04 (quatro) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

3.10.4. A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios da licitante.

3.10.5. Deverão estar presentes Comissão a ser designada, formada por servidores da área técnica de Informática, Patrimônio, Controle Interno e Departamento de Administração e Planejamento.

3.10.6. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao(à) Pregoeiro(a) e à sua Equipe de Apoio.

3.10.7. Para a demonstração serão avaliadas as funcionalidades descritas no Anexo I – Descritivo do Sistema.

3.10.8. A licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% dos itens de cada módulo/sistema, o que não exime a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato.

3.10.9. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 100% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação do certame.

3.10.10. As demais licitantes poderão ou não se fazer presentes na demonstração.

3.10.11. As demais licitantes presentes somente poderão manifestar-se ao final da demonstração, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações.

3.10.12. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

4 – PRAZOS GERAIS:

4.1. A contratada deverá realizar a implantação dos dados no prazo máximo de 10 (dez) dias, após emissão da ordem de serviços.

4.2. Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

5 – CONFIGURAÇÕES GERAIS:

a) A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.





- b) O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- c) O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e Macos.
- d) O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- e) Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- f) O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- g) Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- h) O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão.
- i) O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
- j) As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- k) Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
- l) Permitir o cadastro de Unidades: Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos entre outros.
- m) O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.

5.1. RELATÓRIOS

5.1.1. Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:

5.1.2. Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.

5.1.3. Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.

5.1.4. Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.

5.1.5. Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.



5.1.6. Possibilitar a definição de totalizações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.

5.1.7. Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.

5.1.8. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.

5.1.9. Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.

5.1.10. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.

5.1.11. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.

5.1.12. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.

5.1.13. Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.

5.2. DOS SERVIÇOS

5.2.1. Solução multiplataforma de gestão e acompanhamento de rotas com diário de bordo Plataforma WEB:

5.2.2. Certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o cliente e o servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol)

5.2.3. Banco de dados para armazenamento das informações.

5.2.4. Rotinas de backup para armazenamento dos dados salvos ao menos uma vez ao dia.

5.2.5. Deve ser desenvolvido em linguagem de programação compatível com ambiente web, permitindo a interação com o usuário pelos principais browsers em suas versões mais atuais: Chrome, Firefox e Microsoft Edge; incluindo os dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.).

5.2.6. Deve ter um layout responsivo, ou seja, deve se ajustar ao tamanho da tela em que está sendo exibido. Através de um navegador web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, etc.) deve ser possível realizar todas as ações e utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.

5.2.7. Deve possuir interface web para que seja possível realizar todas as ações necessárias para a administração do sistema, incluindo a definição de parâmetros, criação e gerenciamento de usuários.

5.2.8. Deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades.

5.2.9. Deve ser possível customizar a logomarca e dados gerais da CONTRATANTE, para que esses sejam utilizados em cabeçalhos de relatórios.

5.2.10. Deve realizar o registro e disponibilizar para consulta em tela através da plataforma o registro de log de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas com informações do usuário que realizou a ação com data e hora.





5.2.11. A entrada na plataforma pelos usuários da administração da CONTRATANTE deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para obter acesso. Para este fim, deve possuir como forma de autenticação: usuário e senha individual.

5.2.12. Deve possuir uma tela inicial na plataforma web fornecendo uma espécie de “dashboard”, com as principais informações relevantes da ferramenta.

5.2.13. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de bairros.

5.2.14. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de destinos.

5.2.15. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de coletores de dados.

5.2.16. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de pessoas.

5.2.17. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de fornecedores.

5.2.18. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de setores.

5.2.19. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de veículos permitindo selecionar a qual setor o mesmo pertence.

5.2.20. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de usuários.

5.2.21. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de motoristas permitindo informar quais veículos o mesmo terá acesso.

5.2.22. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de abastecimentos por veículo permitindo o controle do consumo de combustível e permitindo que o gestor identifique possíveis desperdícios ou desvios de combustível.

5.2.23. Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de diário de bordo por veículo permitindo o registro de todos os horários relacionados à viagem, incluindo horários de saída, chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino, motorista, entre outros, garantindo a precisão do diário de bordo.

5.2.24. Deve permitir enviar alertas para os motoristas lembrando-os de preencher corretamente o diário de bordo, garantindo que todas as informações necessárias sejam registradas caso o mesmo não venha informando os dados corretamente através da plataforma mobile.

5.2.25. Deve permitir que o gestor possa consultar e visualizar em tempo real onde cada veículo está em determinado momento.

5.2.26. Deve permitir que o gestor possa monitorar a velocidade dos veículos, permitindo verificar se os motoristas estão cumprindo os limites de velocidade.

5.2.27. Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de abastecimentos.

5.2.28. Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de diário de bordo.

5.2.29. Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nas rotas coletas pela plataforma iot.





5.2.30. Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de barras.

5.2.31. Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de pizza.

5.2.32. Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de barras.

5.2.33. Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de pizza.

5.3. Plataforma MOBILE

5.3.1. A plataforma deverá ser baixada em sua respectiva loja de aplicativos: Apple Store e GooglePlay.

5.3.2. Disponibilizar a plataforma para acesso público onde motoristas possam realizar seu cadastro.

5.3.3. Deve permitir que o motorista possa redefinir sua senha.

5.3.4. Deve permitir que o motorista visualize todos os veículos que lhe foi concebido acesso.

5.3.5. Deve permitir a integração automática das informações registradas no diário de bordo mobile evitando a necessidade de digitação manual na plataforma web.

5.3.6. Deve permitir que o motorista faça o registro da sua viagem informando o veículo, data e hora de saída, data e hora de chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino e possibilidade de informar observações adicionais.

5.3.7. Deve permitir que o motorista faça o registro de abastecimento do veículo informando o veículo, a data e hora, quilometragem ou hodometro atual, o combustível abastecido, a quantidade de litros e fornecedor.

5.3.8. Deve permitir que ainda no ato de lançamento do abastecimento via plataforma mobile, o motorista envie a foto do ticket (nota fiscal) do abastecimento e a foto do hodometro do veículo.

5.4. Plataforma IOT

5.4.1. O dispositivo deve ser composto por, no mínimo 01 (um) microprocessador de dados de ao menos 32 bits e 126 MHz; 01 (um) receptor de sinal GPS (Global Position System) de alta sensibilidade; 01 (um) receptor GPRS/GSM com modem quad band; 01 (um) sensor de ignição; 01 (uma) bateria interna com autonomia mínima de 72 (setenta e duas) horas.

5.4.2. O dispositivo deve ser aprovado pela ANATEL.

5.4.3. O dispositivo deve permitir fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real.

5.4.4. O dispositivo deve permitir fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada).

5.4.5. O dispositivo deve permitir fazer a leitura de posicionamento, no máximo, a cada 2 (dois) minutos quando a ignição estiver ligada e a cada 30 (trinta) minutos quando a ignição estiver desligada.

5.4.6. Cada dispositivo e componente deverá ser instalado em total conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e apresentar-se em perfeitas condições de uso.





5.4.7. A Contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a instalação dos equipamentos, sem custos à Contratante.

5.4.8. Caso algum dispositivo venha a sofrer danos em decorrência de sinistro, falha técnica ou defeito do próprio equipamento, a manutenção deverá ser realizada por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

5.4.9. Caso algum veículo com o dispositivo instalado sofrerem algum tipo de sinistro e/ou reparo que possa interferir no perfeito funcionamento da solução multiplataforma, a Contratada deverá realizar vistoria do equipamento, após solicitação expressa da Contratante.

5.4.10. Caso ocorra a necessidade de reinstalação do dispositivo, ou seja, desinstalação do equipamento e reinstalação em outro veículo, o serviço deverá ser realizado por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

5.4.11. Não será pago, pelo Contratante, nenhuma outra taxa ou custo adicional referente aos serviços, tampouco despesas com deslocamento, alimentação e estadia de pessoal técnico.

5.4.12. A retirada dos dispositivos após eventual rescisão ou término do contrato será de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante.

6 – TREINAMENTOS DE PESSOAL:

6.1. Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

7 – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

7.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.





EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 087/2023, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar Valor Unitário.

Informar especificação dos serviços.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Marmeleiro, de de 2023.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:





EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

Ao(A) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPFº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: ()
- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a), portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º ***/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

120

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/12/2023 13:20-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/pp65709f43702b5>.
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM 06/12/2023 13:20





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

121

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 087/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2023 (Pregão Eletrônico Nº 087/2023 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do Paraná, CEP *****, Telefone (**) *****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 087/2023**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**, conforme descrito no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 087/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ***** (*****)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Mensal R\$	Valor Total R\$
1	1	Unid.	Implantação do sistema multi - plataforma, treinamento, acompanhamento inicial dos servidores a utilizar a ferramenta.			
2	12	Meses	Fornecimento de ferramenta multi - plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, tendo como recursos principais a consulta de dados,			





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

122

ESTADO DO PARANÁ

			visualização de gráficos e emissão de relatórios em formato PDF.			
3	130	Unid.	Locação de dispositivos eletrônicos sob plataforma IOT para coleta de dados veiculares da administração pública. OBS.: Os dispositivos deste item serão locados por 12 meses. (Apresentar valor por veículo e ficará a cargo da administração a contratação por unidade até no máximo 130 veículos e/ou máquinas e equipamentos)			
Valor Total						

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
CNPJ nº 76.205.665/0001-01
Avenida Macali, nº 255 – Centro
Marmeleiro – PR
CEP: 85.615-000
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2023
(Pregão Eletrônico Nº 087/2023 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.





CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ Impostos, Salário Educação e Saúde 15% vinc. s/ rec. impostos. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
66	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.12.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.40.08.00.00	0
141	05.01	26.782 0005 2.013	3.3.90.39.12.00.00	0
143		26.782 0005 2.013	3.3.90.40.06.00.00	0
186	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	103
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	104
588		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.12.00.00	107
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.40.06.00.00	103
243	07.01	27.812 0015 2.025	3.3.90.39.12.00.00	0
244		27.812 0015 2.025	3.3.90.40.06.00.00	0
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.12.00.00	303
280		10.301 0016 2.027	3.3.90.40.06.00.00	0
374	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.39.12.00.00	0
375		08.244 0022 2.035	3.3.90.40.06.00.00	0
441	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.12.00.00	0
442		20.606 0027 2.049	3.3.90.40.06.00.00	0
491	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.12.00.00	0
492		18.541 0033 2.058	3.3.90.40.06.00.00	0
549	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.39.12.00.00	0
553		15.452 0036 2.065	3.3.90.40.06.00.00	0

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 – PRAZOS GERAIS:

5.1.1 A contratada deverá realizar a implantação dos dados no prazo máximo de 10 (dez) dias, após emissão da ordem de serviços.

5.1.2 Declarado executado e, entregue o objeto pelo contratado, a Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

5.2 PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

5.2.1 A locação do Sistema se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA, obedecido o cronograma de implantação.

5.2.2 Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda do Departamento REQUISITANTE do Município de Marmeleiro/PR, conforme cronograma.

5.3 O prazo de execução e vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até ** de ***** de ****, sendo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.



5.4 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSUL SEXTA - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO:

6.1 SISTEMA INFORMATIZADO

6.1.1 A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema, compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

6.1.2 Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA ficarão disponíveis em modo consulta por prazo indeterminado e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pendrive em no máximo três dias.

6.2 SERVIÇOS TÉCNICOS INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

6.2.1 implantação compreende em configurar o acesso do SISTEMA em todos os computadores que o Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR determinar.

6.2.2 A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento, e que atendam a Legislação Federal.

6.3 IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSO)

6.3.1 Esta etapa compreende a importação do Sistema em uso pelo Departamento de Administração e Planejamento do Município de Marmeleiro – PR, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos.

6.4 CAPACITAÇÃO INICIAL

6.4.1 Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos adquiridos.

6.4.2 Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria de Administração do Município de Marmeleiro, PR, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

6.5 APECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

6.5.1 NÍVEL DE TREINAMENTO

6.5.1.1 Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

6.5.1.2 Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

6.5.1.3 Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

6.5.1.4 Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à servidores da área técnica de





Informática, Patrimônio e Controle Interno do Município de Marmeleiro, PR.

6.5.2 LOCAL DE TREINAMENTO

6.5.2.1 Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Paço Municipal do Município de Marmeleiro, PR, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

6.5.2.2 A capacitação será realizada com turmas de no máximo 05 (cinco) servidores cada.

6.6 SUPORTE TÉCNICO

6.6.1 A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

6.6.2 A Contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da contratada.

6.6.3 Para chamados solicitados no canal online, a vencedora deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

6.6.4 A Contratada deverá possuir técnicos especialistas no MÓDULO/SISTEMA locado, para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

6.6.5 Nas visitas rotineiras aos municípios, a proponente vencedora deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo/sistema locado.

6.6.6 Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até 05 (cinco) dias revolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

6.7 MANUTENÇÕES

6.7.1 Compreende os serviços necessários para contratada manter o SISTEMA INFORMATIZADO locado sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

6.7.2 A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às Legislações Estadual e Federal.

6.7.3 A Atualização do SISTEMA INFORMATIZADO poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

6.7.4 O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

6.7.5 A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA INFORMATIZADO locado durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

6.7.6 A Contratada deverá documentar previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão para o SISTEMA INFORMATIZADO locado.

6.7.7 No caso de desconfigurações em massa na versão atualizada do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da CONTRATANTE um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário.





6.7.8 Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

6.7.9 O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuário do SISTEMA INFORMATIZADO locado.

6.8 MANUAIS

6.8.1 Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

6.8.2 A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

6.8.3 O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo/sistema.

6.9 BACKUP

6.9.1 O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

6.9.2 O BACKUP é de responsabilidade da proponente vencedora, ficando em posse dela a cópia de segurança.

6.9.3 A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONFIGURAÇÕES GERAIS

7.1 A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.

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

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

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

7.5 Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

7.6 O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

7.7 Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

7.8 O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira



centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão.

7.9 O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.

7.10 As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

7.11 Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.

7.12 Permitir o cadastro de Unidades: Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos entre outros.

7.13 O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.

7.14 RELATÓRIOS

7.14.1 Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:

7.14.2 Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.

7.14.3 Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.

7.14.4 Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.

7.14.5 Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.

7.14.6 Possibilitar a definição de totalizações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.

7.14.7 Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.

7.14.8 Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.

7.14.9 Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.

7.14.10 Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.

7.14.11 Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.

7.14.12 Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.

7.14.13 Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.

7.15 DOS SERVIÇOS





7.15.1 Solução multiplataforma de gestão e acompanhamento de rotas com diário de bordo Plataforma WEB:

7.15.2 Certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o cliente e o servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol)

7.15.3 Banco de dados para armazenamento das informações.

7.15.4 Rotinas de backup para armazenamento dos dados salvos ao menos uma vez ao dia.

7.15.5 Deve ser desenvolvido em linguagem de programação compatível com ambiente web, permitindo a interação com o usuário pelos principais browsers em suas versões mais atuais: Chrome, Firefox e Microsoft Edge; incluindo os dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.).

7.15.6 Deve ter um layout responsivo, ou seja, deve se ajustar ao tamanho da tela em que está sendo exibido. Através de um navegador web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, etc.) deve ser possível realizar todas as ações e utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.

7.15.7 Deve possuir interface web para que seja possível realizar todas as ações necessárias para a administração do sistema, incluindo a definição de parâmetros, criação e gerenciamento de usuários.

7.15.8 Deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades.

7.15.9 Deve ser possível customizar a logomarca e dados gerais da CONTRATANTE, para que esses sejam utilizados em cabeçalhos de relatórios.

7.15.10 Deve realizar o registro e disponibilizar para consulta em tela através da plataforma o registro de log de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas com informações do usuário que realizou a ação com data e hora.

7.15.11 A entrada na plataforma pelos usuários da administração da CONTRATANTE deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para obter acesso. Para este fim, deve possuir como forma de autenticação: usuário e senha individual.

7.15.12 Deve possuir uma tela inicial na plataforma web fornecendo uma espécie de “dashboard”, com as principais informações relevantes da ferramenta.

7.15.13 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de bairros.

7.15.14 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de destinos.

7.15.15 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de coletores de dados.

7.15.16 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de pessoas.

7.15.17 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de fornecedores.

7.15.18 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de setores.

7.15.19 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de veículos permitindo selecionar a qual setor o mesmo pertence.

7.15.20 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de usuários.





7.15.21 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de motoristas permitindo informar quais veículos o mesmo terá acesso.

7.15.22 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de abastecimentos por veículo permitindo o controle do consumo de combustível e permitindo que o gestor identifique possíveis desperdícios ou desvios de combustível.

7.15.23 Deve permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de diário de bordo por veículo permitindo o registro de todos os horários relacionados à viagem, incluindo horários de saída, chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino, motorista, entre outros, garantindo a precisão do diário de bordo.

7.15.24 Deve permitir enviar alertas para os motoristas lembrando-os de preencher corretamente o diário de bordo, garantindo que todas as informações necessárias sejam registradas caso o mesmo não venha informando os dados corretamente através da plataforma mobile.

7.15.25 Deve permitir que o gestor possa consultar e visualizar em tempo real onde cada veículo está em determinado momento.

7.15.26 Deve permitir que o gestor possa monitorar a velocidade dos veículos, permitindo verificar se os motoristas estão cumprindo os limites de velocidade.

7.15.27 Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de abastecimentos.

7.15.28 Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de diário de bordo.

7.15.29 Deve permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nas rotas coletas pela plataforma iot.

7.15.30 Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de barras.

7.15.31 Deve permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de pizza.

7.15.32 Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de barras.

7.15.33 Deve permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de pizza.

7.16 Plataforma MOBILE

7.16.1 A plataforma deverá ser baixada em sua respectiva loja de aplicativos: Apple Store e GooglePlay.

7.16.2 Disponibilizar a plataforma para acesso público onde motoristas possam realizar seu cadastro.

7.16.3 Deve permitir que o motorista possa redefinir sua senha.

7.16.4 Deve permitir que o motorista visualize todos os veículos que lhe foi concebido acesso.

7.16.5 Deve permitir a integração automática das informações registradas no diário de bordo mobile evitando a necessidade de digitação manual na plataforma web.

7.16.6 Deve permitir que o motorista faça o registro da sua viagem informando o veículo, data e hora de saída, data e hora de chegada, quilometragem ou hodometro inicial e final, destino e possibilidade de informar observações adicionais.





7.16.7 Deve permitir que o motorista faça o registro de abastecimento do veículo informando o veículo, a data e hora, quilometragem ou hodometro atual, o combustível abastecido, a quantidade de litros e fornecedor.

7.16.8 Deve permitir que ainda no ato de lançamento do abastecimento via plataforma mobile, o motorista envie a foto do ticket (nota fiscal) do abastecimento e a foto do hodometro do veículo.

7.17 Plataforma IOT

7.17.1 O dispositivo deve ser composto por, no mínimo 01 (um) microprocessador de dados de ao menos 32 bits e 126 MHz; 01 (um) receptor de sinal GPS (Global Position System) de alta sensibilidade; 01 (um) receptor GPRS/GSM com modem quad band; 01 (um) sensor de ignição; 01 (uma) bateria interna com autonomia mínima de 72 (setenta e duas) horas.

7.17.2 O dispositivo deve ser aprovado pela ANATEL.

7.17.3 O dispositivo deve permitir fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real.

7.17.4 O dispositivo deve permitir fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada).

7.17.5 O dispositivo deve permitir fazer a leitura de posicionamento, no máximo, a cada 2 (dois) minutos quando a ignição estiver ligada e a cada 30 (trinta) minutos quando a ignição estiver desligada.

7.17.6 Cada dispositivo e componente deverá ser instalado em total conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e apresentar-se em perfeitas condições de uso.

7.17.7 A Contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a instalação dos equipamentos, sem custos à Contratante.

7.17.8 Caso algum dispositivo venha a sofrer danos em decorrência de sinistro, falha técnica ou defeito do próprio equipamento, a manutenção deverá ser realizada por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

7.17.9 Caso algum veículo com o dispositivo instalado sofrerem algum tipo de sinistro e/ou reparo que possa interferir no perfeito funcionamento da solução multiplataforma, a Contratada deverá realizar vistoria do equipamento, após solicitação expressa da Contratante.

7.17.10 Caso ocorra a necessidade de reinstalação do dispositivo, ou seja, desinstalação do equipamento e reinstalação em outro veículo, o serviço deverá ser realizado por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

7.17.11 Não será pago, pelo Contratante, nenhuma outra taxa ou custo adicional referente aos serviços, tampouco despesas com deslocamento, alimentação e estadia de pessoal técnico.

7.17.12 A retirada dos dispositivos após eventual rescisão ou término do contrato será de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante.

7.18 – TREINAMENTOS DE PESSOAL:

7.18.1 Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.





CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

8.1 Receber e acompanhar a prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

8.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado.

8.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

9.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

9.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

9.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

9.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

9.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

9.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

9.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

9.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado





dentro do prazo de validade da proposta.

- 10.1.2 Apresentar documentação falsa.
- 10.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 10.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 10.1.5 Não manter a proposta.
- 10.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 10.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

10.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

10.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

10.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

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

10.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

10.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta





do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

10.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

11.2 O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) indicado(s) pelos mesmos.

11.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

11.4 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 087/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.





§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ** de **** de 2023.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati

Contratante

EMPRESA

REPRESENTANTE

Contratada





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

135

Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO**, a abertura do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 087/2023, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme requerimento nos autos, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal nº 1.519, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Encaminhe-se à(ao) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio para as providências necessárias.

Paulo Jair Pilati
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/12/2023 13:20:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp65709f6b7f569>
POR PAULO JAIR PILATI - (524.704.239-53) EM 06/12/2023 13:20





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

136

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2023 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023-LIC
TIPO: Menor preço global do lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 07 de dezembro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.gov.br/compras/pt-br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/12/2023 15:59:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atende.net/p6570c48f08f5>.
POR FRANCIELI DE OLIVEIRA MAINARDI - (067.175.299-54) EM 06/12/2023 15:59



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2023 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2023-LIC
MODALIDADE: Registro de Preço.
TIPO: Menor preço global do lote/grupo.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais/componentes para sistema de monitoramento e vigilância, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 07 de dezembro de 2023.
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br "Acesso Identificado no link - licitações".
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.gov.br/compras/pt-br e www.marmeleiro.pr.gov.br.
INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.
Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.
Paulo Jair Piliati
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2023 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023-LIC
TIPO: Menor preço global do lote/grupo.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de solução multi-plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 07 de dezembro de 2023.
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br "Acesso Identificado no link - licitações".
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.gov.br/compras/pt-br e www.marmeleiro.pr.gov.br.
INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.
Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.
Francieli de Oliveira Mainardi
Pegoeira

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DO
SEGUNDO E TERCEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL Nº 127/2022
(Vinculado a Tomada de Preços nº 003/2022)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
CONTRATADA: SOLAR MATERIAIS E CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA
OBJETO: Tem por objeto o presente Termo, a retificação do Segundo e Terceiro termo aditivo, em virtude do erro material na digitação dos valores.
RETIFICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO: Conforme disposto na Cláusula Primeira, no segundo termo aditivo, onde se lê: "R\$ 959,80 (novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos)" Leia-se: "R\$ 959,20 (novecentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)"
RETIFICAÇÃO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO: Conforme disposto na Cláusula Primeira, no terceiro termo aditivo, onde se lê: "R\$ 376.271,23 (trezentos e setenta e seis mil e duzentos e setenta e um reais e vinte e três centavos)"
Leia-se: "R\$ 376.271,26 (trezentos e setenta e seis mil e duzentos e setenta e um reais e vinte e seis centavos)."
DATA DE ASSINATURA DA RETIFICAÇÃO: 01 de dezembro de 2023.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.
Marmeleiro, 01 de dezembro de 2023.
Paulo Jair Piliati
Prefeito

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023 – PMM – COM LOTES/GRUPOS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2023-LIC
MODALIDADE: Registro de Preço.
TIPO: Maior percentual de desconto por grupo/lote.
Torna pública a Homologação e Adjudicação Pregão Eletrônico nº 054/2023 – PMM, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de peças e execução de serviços mecânicos nos veículos multimarca da frota municipal (automóveis, utilitários, caminhões, ônibus e vans). As empresas habilitadas são:
A empresa REDENTOR COMERCIO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.018.588/0001-85, vencedora no

grupo/lote 09, com os respectivos descontos 5%, 20% e 10%, com valor estimado de gasto de R\$ 42.930,00 (quarenta e dois mil e novecentos e trinta reais).
A empresa LEO CAR MECANICA AUTOMOTIVA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.625.240/0001-10, vencedora nos grupos/lotes 02 e 05, com os respectivos descontos 44%, 59% e 64%, 32%, 51% e 55% com valor estimado de gasto de R\$ 12.475,00 (doze mil e quatrocentos e setenta e cinco reais).
A empresa L F F DOS SANTOS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.053.194/0001-94, vencedora nos grupos/lotes 01, 03, 04 e 06, com os respectivos descontos 43%, 58% e 63%, 51%, 66% e 66%, 43%, 65% e 65%, 53,5%, 59% e 55% com valor estimado de gasto de R\$ 139.828,00 (cento e trinta e nove mil e oitocentos e vinte e oito reais).
Grupos/lotes fracassados: 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21.

Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.
Paulo Jair Piliati
Prefeito

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - COMPLEMENTAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2023 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133/2023-LIC
MODALIDADE: Registro de Preço.
TIPO: Menor preço unitário por item.
Torna pública a Homologação e Adjudicação Complementar do Pregão Eletrônico nº 074/2023 – PMM, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de medicamentos para distribuição nas unidades de saúde do Município. A empresa habilitada é:
A empresa INOVAMED HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.889.035/0001-02, vencedora nos itens 34, 54, 55, 56, 90, 105, 106, 158, 168, 174, 198, 209, 230, 240, 245, 248 e 260 perfazendo o valor total de R\$ 81.164,28 (oitenta e um mil e cento e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos).
Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.
Paulo Jair Piliati
Prefeito

Prefeitura Municipal de Mariópolis

PORTARIA: Nº 149/2023
DATA: 06/12/2023

SUMULA: NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÕES.
Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE:
Art. 1º – NOMEAR a COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÕES, designando para tanto os Srs. Waldir José Degasperri Júnior, RG nº 6.797.620-7, Juliana da Luz Rosário, RG nº 8.607.455-59, Silvana Giongo, RG nº 13.057.071-2 e Juliano José Zarth de Col, RG nº 7.552.903-1.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, expressamente a portaria nº 84/2017.
Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, em 06 de dezembro de 2023

Mario Eduardo Lopes Paulek
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 95/2023
DATA: 06/12/2023

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Mariópolis, para o Exercício Financeiro de 2023.
MÁRIO EDUARDO LOPES PAULEK, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida na Lei nº 45/2022 de 26/12/2022, publicada em 27/12/2022.
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto no orçamento geral do Município de Mariópolis, Estado do Paraná, para o Exercício de 2023, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 293.626,30 (duzentos e noventa e três mil seiscentos e vinte e seis reais e trinta centavos), para reforço da seguinte Dotação Orçamentária:
FONTE VALOR
03 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
01 – DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2.003 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.13.00 – CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS0000
7.000,00
05 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
01 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
12.361.0011.2.012 – FUNDEB 70%
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAG. FIXAS PESSOAL.....1036
11.839,27
3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAG. FIXAS PESSOAL.....1040
75.251,03
08 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE
01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0010.2.051 – ATENÇÃO BÁSICA
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES

3.1.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAG. FIXAS PESSOAL.....1051
49.536,00
10.302.0010.2.025 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAG. FIXAS PESSOAL.....303
145.000,00
11 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
01 – DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
26.782.0023.2.033 – CONSERVAÇÃO E MELHOR. DE ESTRADAS VICINAIS
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAG. FIXAS PESSOAL.....000
5.000,00
Art. 2º - Para cobertura do referido Crédito Adicional Suplementar previsto no Art. Anterior, serão utilizados dos seguintes recursos:
FONTE VALOR
A) ANULAÇÃO:
04 – DEPARTAMENTO DA FAZENDA
03 – DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
04.129.0004.2.010 – SERVIÇOS DE CADASTRO, TRIBUT. E FISCALIZAÇÃO
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00 – VENCIMENTOS E VANTAG. FIXAS PESSOAL.....000
150.000,00
11 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
02 – DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0017.1.037 – CONSTRUÇÃO, REF. E AMP. DO PARQUE DE EVENTOS
4.0.00.00.00 – DESPESAS DE CAPITAL
4.4.00.00.00 – INVESTIMENTOS
4.4.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES..... 000
7.000,00
B) EXCESSO DE ARRECAÇÃO POR ALÍNEA DE RECEITA:
FONTE DE RECURSO/RUBRICA ORÇAMENTÁRIA
1051 – TRANSFERÊNCIAS VENCIMENTOS DOS AGENTES
1.7.13.50.1.1.49.536,00
1036 – Transferências do FUNDEB – Complementação VAAF
17.15.51.01.11.839,27
1040 – Transferências do FUNDEB – Complementação VAAR
17.15.52.01.1.75.251,03
Art. 3º - Este ato entra em vigor a partir da data do Decreto, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, aos seis dias do mês de dezembro de 2023.
MÁRIO EDUARDO LOPES PAULEK
PREFEITO MUNICIPAL.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2023. PROCESSO Nº 1031/2023. O Município de Mariópolis, através de seu Prefeito Municipal Mario Eduardo Lopes Paulek e da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 26/2023 de 06 de Fevereiro de 2023, torna público aos interessados, que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014, que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços, para ampla participação de empresas em geral, que até o dia 22 de DEZEMBRO de 2023, às 09h00 (NOVE) horas, estará recebendo os envelopes de Documentos de Qualificação e Proposta de Preços ao Edital de Tomada de Preços nº 4/2023, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de obra de construção de guarita de acesso ao aterro municipal, localizado na Fazenda São Francisco, Gleba 12, Lote 29-A (Rural), com área de intervenção de 79,80m² (setenta e nove metros quadrados e oitenta centímetros), de acordo com cronograma, planilha de serviços e memorial descritivo em anexo, que faz parte do edital, sendo a licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL". O inteiro teor do ato convocatório e seus anexos estarão à disposição dos interessados para ser examinado, a partir desta data, junto à Comissão Permanente de Licitações, na Prefeitura Municipal de Mariópolis, no horário de expediente, na Rua Seis, nº 1030, centro, em Mariópolis-PR ou no site: www.mariopolis.pr.gov.br na aba Licitações e Portal Transparência do Município. Informações adicionais, dúvidas e esclarecimentos deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima mencionado – telefone (46) 3226-8100 – e-mail: francisco.buono@mariopolis.pr.gov.br. Mariópolis, 06 de Dezembro de 2023. Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 03/2023

O Município de Mariópolis Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Mário Eduardo Lopes Paulek, após análise do Ofício 09/2023 protocolado em 04 de dezembro 2023, tendo em vista a necessidade de dilação do prazo para a conclusão dos trabalhos referente ao Processo Administrativo 03/2023 defiro a favor da prorrogação por mais 30 dias a partir desta para a conclusão e entrega de relatório final conforme Lei nº. 19/1992 de 03 de dezembro de 1992.
Mariópolis, 05 de dezembro de 2023
Mário Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUINTA-FEIRA, 7 DE DEZEMBRO DE 2023

ANO: VII

EDIÇÃO Nº: 1615- 2 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2023 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2023-LIC

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço global do lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais/componentes para sistema de monitoramento e vigilância, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 07 de dezembro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.gov.br/compras/pt-br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.

Paulo Jair Pilati

Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2023 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2023-LIC

TIPO: Menor preço global do lote/grupo.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 07 de dezembro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 19 de dezembro de 2023.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.gov.br/compras/pt-br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 06 de dezembro de 2023.

Francieli de Oliveira Mainardi

Pregoeira

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE MARMELEIRO		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	87		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	169/2023		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para fornecimento de solução multiplataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0301041220003200633903912000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	171.000,00		
Data de Lançamento do Edital	06/12/2023		
Data da Abertura das Propostas	19/12/2023	Data Registro	07/12/2023
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00087/2023-000

1 - Itens da Licitação

1 - Treinamento Informática - Sistema / Software

Descrição Detalhada: Treinamento Informática - Sistema / Software

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

Valor Total (R\$): 12.000,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 1,00

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1)

Grupo: G1

2 - Treinamento Informática - Sistema / Software

Descrição Detalhada: Fornecimento de ferramenta multi - plataforma de acesso online para gestão e tratamento de dados obtidos através de dispositivos coletores instalados em veículos da administração pública, tendo como recursos principais a consulta de dados, visualização de gráficos e emissão de relatórios em formato PDF.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

Valor Total (R\$): 42.000,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 1,00

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (12)

Grupo: G1

3 - Treinamento Informática - Sistema / Software

Descrição Detalhada: Locação de dispositivos eletrônicos sob plataforma IOT para coleta de dados veiculares da administração pública. OBS.: Os dispositivos deste item serão locados por 12 meses. (Apresentar valor por veículo e ficará a cargo da administração a contratação por unidade até no máximo 130 veículos e/ou máquinas e equipamentos)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 130

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

Valor Total (R\$): 117.000,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 1,00

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (130)

Grupo: G1

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Treinamento Informática - Sistema / Software	1	UNIDADE
2	Treinamento Informática - Sistema / Software	12	UNIDADE
3	Treinamento Informática - Sistema / Software	130	UNIDADE

141