



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2021

PROCESSO Nº 207/2021

Interessado: Secretaria Municipal de Arrecadação, Fiscalização e Tributação.

O Município de Ventania, torna público que às 09 horas do dia vinte e sete de julho de 2021, será aberta a licitação em epígrafe na sede do prédio da Prefeitura Municipal de Ventania, localizada à Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825, Centro, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos moldes da Lei 8.666/93 de 21/06/93 suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006 de 14/12/06, para escolha da melhor proposta do seguinte objeto:

1. DO OBJETO, DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de ferramenta de gestão pública, framework proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano, conforme discriminados no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. O preço máximo admitido para o objeto a ser contratado é de R\$ 424.730,00 (quatrocentos e vinte e quatro mil setecentos e trinta reais).

1.3. Para cobertura das despesas com a presente licitação serão utilizados recursos próprios do município, consignados na seguinte dotação orçamentária, mas sem se limitar a mesma:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	290	03.001.04.122.0004.2003	0	3.3.90.39.05.00	Do Exercício

2. DO ENCERRAMENTO E DA ABERTURA

2.1. No dia 27/07/2021 (vinte e sete de julho de 2021) às 09 (nove) horas, a Comissão Permanente de Licitações, designada através da Portaria nº 22/2020, receberá os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, bem como dos documentos de credenciamento, dando-se início, nesta mesma sessão à abertura dos Envelopes de Documentação e, em seguida, não havendo recurso, os de Proposta Técnica, e os de Proposta de Preços, observando o disposto no inciso III do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

2.2. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo, ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a Licitação ficará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2.3. A documentação completa do Edital poderá ser examinada na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima mencionado, no horário comercial (08h às 11h30min e das 13h às 17h).

2.4. As propostas deverão obedecer todas as especificações deste instrumento convocatório e seus anexos que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços, serão recebidos junto com os documentos de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.5. Juntamente com os envelopes contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços, o representante da proponente entregará a Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

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

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

2.5.1.2. A carta de credenciamento deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente.

2.5.2. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.5.3. É admitido somente um representante por proponente.

2.5.3.1. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém, impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

2.6. O prazo máximo de início da execução dos serviços não deverá ultrapassar de 10 dias a contar da data da assinatura do contrato, conforme especificações e denominações constante no Termo de Referência do presente edital, incluindo: 1) Implantação; 2) Treinamentos; 3) Suporte para cada sistema solicitado, o prazo máximo de execução não ultrapassará 12 (doze) meses, conforme especificações e denominações constante no Termo de Referência do presente edital.

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

2.8. É obrigação das empresas interessadas em participar da licitação revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos ou especificações apresentadas pela Prefeitura Municipal.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e que:

3.1.1. Atenderem às condições deste edital e seus anexos, e apresentarem os documentos nele exigidos.

3.1.2. Não estejam sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou declaradas inidôneas por Órgão Público Municipal, Estadual e Federal.

3.1.3. Que seja cadastrada junto ao Município de Ventania, ou que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. (Art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93).

3.1.4. Possuam no mínimo 10% (dez por cento) do valor orçado do contrato, de Patrimônio Líquido, como dado objetivo de comprovação de idoneidade financeira das empresas participantes da Licitação.

3.1.5. Que não possuam em seu quadro societário, pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-prefeito, Vereadores e Servidores Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau.

3.2. Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação de Documento de Identificação e Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida. Em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Contrato Social e Documento de Identidade.

3.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

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

3.5. Os representantes legais das licitantes deverão estar presentes na data, hora e local da abertura da licitação, caso não haja possibilidade de representação, as empresas licitantes poderão apresentar o **Termo de Renúncia (Anexo IX)**.

3.6. Em Se Tratando De Micro Empresas E Ou Empresas De Pequeno Porte:

3.6.1. Estas deverão comprovar que ocupam a referida condição, mediante certidão expedida pela Junta Comercial ou comprovação de Cadastro do Simples Nacional expedido no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br.

3.6.1.1. A não apresentação do referido documento produzirá o entendimento de que não se trata, a empresa licitante, de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.6.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.6.2.1.1. O prazo para apresentação dos novos documentos de regularidade fiscal correrá após a homologação, pois somente então é que se pode falar em eventual direito à contratação.

3.6.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto (4.6.2.1), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Município de Ventania convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

3.6.3. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte; (Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006).

3.6.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada; (§1º Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006).

3.6.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.6.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta; (Art. 45, Inciso I da Lei Complementar 123/2006).

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

3.6.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.6.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.6.5.5. O disposto no item 4.6.4 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. ENDEREÇO E LOCAL PARA AQUISIÇÃO DOS ELEMENTOS

4.1. A documentação completa do Edital poderá ser examinada ou retirada no site da Prefeitura Municipal, www.ventania.pr.gov.br.

5. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1

5.1. Para a habilitação na presente licitação, os interessados deverão apresentar em uma única via os documentos abaixo, que poderão ser apresentados em original ou cópia devidamente autenticada, por tabelião de notas ou funcionários da Prefeitura Municipal.

5.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1.1. Registro comercial acompanhado de todas as alterações (quando houver) e cópia autenticada da cédula de identidade do representante legal ou outro documento que contenha foto, no caso de empresa individual.

5.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

5.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

5.1.1.4. Certificado do Registro Cadastral, expedido pelo Município de Ventania ou por qualquer órgão Público, com certificado válido na data da abertura da presente licitação, no ramo pertinente ao objeto cotado no presente certame, e os não cadastrados nos termos dos §§ 2º e 9º do artigo 22 da Lei 8.666/93 e nas condições previstas neste edital.

5.1.1.5. Alvará de Funcionamento Vigente, não sendo aceito declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.

5.1.1.6. Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital e documentos pertinentes, bem como de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

5.1.1.7. Declarações constantes do anexo do edital em papel timbrado da empresa:

5.1.1.7.1. Anexo III - Modelo de Declaração de Não Parentesco.

5.1.1.7.2. Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade.

5.1.1.7.3. Anexo V - Modelo Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos Para Sua Habilitação.

5.1.1.7.4. Anexo VI - Modelo de Declaração Que Não Emprega Menores.

5.1.1.7.5. Anexo VII - Declaração de enquadramento no regime de ME/EPP.

5.1.1.7.6. Anexo XI - Declaração de Informações do Fornecedor.

5.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

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

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

5.1.2.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

5.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.2.7. Para as Microempresas e empresas de Pequeno Porte, que gozam dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, Certidão do Simples Nacional, expedida pela Receita Federal ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial com emissão não superior à 60 (sessenta) dias.

5.1.2.8. As certidões positivas com efeitos de negativas serão admitidas para fins de regularidade fiscal.

5.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1. Comprovante do capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do objeto licitado, relativamente à data da apresentação da proposta mediante apresentação de Balanço Patrimonial ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou por Órgão de Registro da atividade econômica do licitante.

5.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício social do proponente, em que sejam nomeados os valores do Ativo Circulante (AC), do Realizável Em Longo Prazo (RLP), do Passivo Circulante (PC), do Exigível em Longo Prazo (ELP) e do Patrimônio Líquido (PL). O mesmo deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente assinado, exigível e apresentados na forma da lei.

5.1.3.3. Prova de capacidade financeira, (ANEXO X), apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social com apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) e Índice Geral de Endividamento (IGE) igual ou inferior a 0,50 (cinquenta centésimos). O ILC, ILG e o IGE serão calculados pelas fórmulas:

$ILC = \frac{AC}{PC}$	$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$	$IGE = \frac{(PC + ELP)}{PL}$
-----------------------	---------------------------------------	-------------------------------

5.1.3.3.1. Na aplicação das fórmulas: **AC:** Ativo Circulante; **PC:** Passivo Circulante; **RLP:** Realizável a Longo Prazo; **ELP:** Exigível a Longo Prazo; e **PL:** Patrimônio Líquido.

OBS: As empresas deverão demonstrar todos os índices calculados de acordo com as fórmulas apresentadas.

5.1.3.4. As microempresas e empresa de pequeno porte, não apresentarão Balanço Patrimonial, conforme item “5.1.3.2”, mas estas deverão apresentar Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, transcritos no Livro Diário, assinados por profissional de contabilidade legalmente habilitado e pelo empresário, conforme dispõe a Resolução CFC nº 1.115 de 14 de dezembro de 2007, juntamente com a NBC T 2, item 2.1.4. O mesmo deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente assinado.

5.1.3.5. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data máxima de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação, assinadas por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

5.1.3.6. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial com prazo de validade vigente expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, ou, em caso de omissão quanto ao prazo de validade, que a mesma não ultrapasse o prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

5.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando de que a empresa já desempenhou ou desempenha em estrita legalidade e perfeição as atividades pertinentes e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.1.4.1.1. Os atestados fornecidos tanto por pessoa jurídica de direito público ou pessoas jurídicas de direito privado, poderão ser apresentados em via original ou fotocópias autenticadas por Cartório competente ou ainda fotocópia simples desde que seja acompanhada pela original para verificação de sua autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

5.5. Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada em Cartório competente, ou por Servidor da Administração ou mediante publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

5.5.1. Os documentos que forem apresentados em cópia com **autenticação digital**, deverão ser obrigatoriamente apresentados **certificado digitalmente em nome da proponente** que está participando do certame, **não sendo aceito em hipótese alguma**, certificado digital em nome de outra empresa, mesmo que conste o mesmo quadro societário ou representante legal.

5.6. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura das propostas (envelopes nº 01 e 02);

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

5.8. As declarações emitidas pela empresa bem como as constantes do anexo do edital, deverão ser impressas em papel timbrado da empresa constando: RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO ATUALIZADO, CEP, CIDADE, TELEFONE, EMAIL, SITE E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES A SEDE DA EMPRESA.

5.9. Os documentos deverão ser entregues em separado da Proposta, em envelopes fechados e indevassáveis contendo as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

CEP/CIDADE:

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2021

DATA/HORÁRIO

5.10. Serão consideradas inhabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios;

5.11. Em caso de manifestação de interposição de recurso contra ato de habilitação ou inhabilitação de qualquer licitante, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá os trabalhos e após esgotados os prazos recursais, designará, nova data para abertura dos envelopes “Propostas”;

5.12. A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irretratável das normas desta Tomada de Preços, inclusive seus anexos.

6. PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 2

6.1. As propostas serão entregues em envelopes fechados, contendo as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TECNICA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

CEP/CIDADE:

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2021

DATA/HORÁRIO

6.2. Os documentos que compõe a Proposta Técnica - Envelope Nº 2, deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal e/ou procurador.

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

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

6.4.1. Detalhamento técnico do **Framework Proprietário** atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a sua avaliação.

6.4.2. A comprovação da capacitação e experiência da empresa deve ocorrer por meio de apresentação de **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** comprovando que a empresa tenha realizado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Os Atestados somente serão aceitos se emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

6.4.2.1. Para fins de avaliação do critério de capacitação e experiência da empresa, deverá ser apresentado, **no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade Técnica.**

6.4.2.2. Independentemente do número de atestados, caso a soma obtida seja maior que **40 (quarenta) pontos**, a pontuação máxima a ser atribuída será de **40 (quarenta) pontos** conforme Tabela abaixo:

TABELA 01 – PONTUAÇÃO DA PROPONENTE	
Atestado de Capacidade Técnica	Pontuação por Atestado
	10 (dez) pontos

6.4.3. A comprovação da **CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA** será feita através da apresentação dos profissionais das seguintes áreas de conhecimento, para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, e respectivos certificados a fim de comprovação de tal qualificação:

- a)** Profissional Certificado em Banco de Dados SQL SERVER.
- b)** Profissional Certificado em Banco de Dados POSTGRESQL.
- c)** Profissional Certificado em Processo de Qualidade de Software (CMMI ou MOPROSOFT ou MPS-BR ou SIMILAR).
- d)** Comprovação da empresa com Registro junto ao CREA.
- e)** Advogado devidamente registrado na OAB.
- f)** Profissional certificado em Planejamento Governamental, por instituição de nível superior.
- g)** Profissional certificado em Contabilidade Pública, por instituição de ensino superior.
- h)** Profissional certificado em Administração Pública, por instituição de ensino superior.
- i)** Profissional certificado em, pelo menos, duas das ferramentas de planejamento e gestão de processos mencionadas neste termo (OKR, CANVAS, Design Thinking, Entre outras).

6.4.3.1. Para fins de avaliação do critério de **CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**, deverá ser apresentado, no mínimo 01 (um) certificado de cada profissional citado nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, e “i” do subitem 6.4.3 deste edital.

6.4.3.2. Poderá ser indicado o mesmo profissional para quaisquer das áreas acima especificadas, desde que apresentados os comprovantes da certificação requerida.

6.4.3.3. Independentemente do número de certificados apresentados, caso a soma obtida seja maior que **60 (sessenta) pontos**, a pontuação máxima a ser atribuída será de **60 (sessenta) pontos** conforme Tabela abaixo:

TABELA 02 – PONTUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA		
CERTIFICADOS DO PROFISSIONAL (NÍVEL)	PONTOS POR CERTIFICADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Técnico	1 ponto	4 pontos
Graduado	2 pontos	8 pontos
Pós-Graduado	3 pontos	12 pontos
Mestrado	4 pontos	16 pontos
Doutorado ou Nível Superior	5 pontos	20 pontos

6.4.4. Será atribuída **nota máxima de 100 (cem) pontos**, conforme a soma de pontos da tabela 01 e 02, **subitens**

6.4.2.2 e 6.4.3.3, para a **Nota Técnica (NT)**.

6.4.5. Será desclassificado o licitante:

6.4.5.1. Que deixar de apresentar ou apresentar em desacordo qualquer documentação referente ao cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos;

6.4.5.2. Que **deixar de apresentar certificados** dos profissionais citados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, e “i” do subitem 6.4.3 deste edital.

6.4.6. Não será submetida a julgamento de preço a “Propostas de Preço” do licitante que foi desclassificada na fase de avaliação técnica.

6.4.7. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes habilitadas na fase anterior, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação técnica, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

6.4.8. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das propostas técnicas e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, serão devolvidos às licitantes desclassificadas os envelopes fechados com as propostas de preço, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes com as propostas de preço das licitantes classificadas.

6.4.9. Não havendo renúncia expressa de algum licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, o prazo para interposição começará a fluir e a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os envelopes da “Proposta de Preço”, devidamente fechados e rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

6.4.10. Após a análise de toda a documentação técnica e não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes habilitadas, ou, ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou e após a suspensão da reunião para realização de diligências e consultas, a Comissão fará publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município, sua decisão quanto à **CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA**, o que abrirá o curso do prazo recursal.

6.4.11. Decorrido o período recursal, sem interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará data para a abertura dos envelopes com as propostas de preço das licitantes que tiverem suas propostas técnicas classificadas.

6.4.12. Os envelopes com os documentos relativos às propostas de preço das licitantes que tiverem suas propostas técnicas desclassificadas, e não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias consecutivos contados daquela data. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.4.13. Quando todas as propostas técnicas das licitantes forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas técnicas escoimadas das causas que determinaram a desclassificação, permanecendo as propostas de preço em poder da Comissão.

6.4.14. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

7. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 3

7.1. Decidida a classificação técnica, serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” das licitantes classificadas na fase anterior, as quais serão rubricadas folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

7.2. A proposta será entregue em envelope fechado, contendo as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

CEP/CIDADE:

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2021

DATA/HORÁRIO

7.3. Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas das licitantes previamente habilitadas nos termos desta Tomada de Preços, as quais deverão ser preenchidas e impressas por processo eletrônico, através do arquivo de proposta gerado para abertura e preenchimento no Programa **EsProposta** e gravada em Pen-Drive, onde o mesmo também deverá constar no envelope **nº 3 - Proposta De Preços**;

7.3.1. A proponente interessada na participação do certame, deverá acessar o endereço eletrônico www.ventania.pr.gov.br, localizar a Licitação o qual pretende participar do certame, neste link estarão todos os arquivos pertinentes a Licitação, ou seja, o Edital, arquivo da proposta digital com a extensão (.esl), programa EsProposta para preencher a proposta digital.

7.3.2. Proposta digital impressa pelo programa EsProposta, assinada pelo Representante Legal da empresa e carimbada com carimbo do CNPJ da empresa.

7.3.3. Arquivo da proposta digital é gerado com a extensão (.esl), não podendo de forma alguma ser alterada esta extensão, onde deverá ser gravado em Pen-Drive, e apresentado dentro do envelope nº 3 - “Proposta de Preços”.

7.3.3.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo o valor incluir todas as despesas e materiais necessários para a execução do objeto da presente licitação, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

7.4. Apresentação também da proposta de preços constante do anexo do edital, impressa em papel timbrado da empresa contendo: **RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, CEP, CIDADE, FONE/FAX, E-MAIL, ETC**;

7.4.1. O prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, observado o disposto no artigo 64, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações;

7.4.2. A proposta deverá conter nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

7.5. O preço unitário e global dos serviços, cotado em moeda nacional, em algarismos, com a inclusão de todas as despesas, tais como: material, mão de obra especializada que se fizer necessária, transporte, impostos, equipamentos e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente na execução dos serviços. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os valores unitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

7.6. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.7. A proposta financeira indicará:

a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação.

b) O objeto da licitação.

c) O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional.

d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.

e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.

f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

7.8. Será desclassificada a proposta:

7.8.1. Apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital, bem como as que apresentarem preço superior ao preço máximo estabelecido neste Edital;

7.8.2. Que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição dos demais concorrentes;

7.9. Julgamento da Proposta de Preço

7.9.1. A proposta de preço será avaliada pelo seu preço total, sendo-lhe atribuída uma **Nota de Preço (NP)**, conforme critério exposto a seguir:

7.9.1.1. Será atribuída **nota máxima de 100 (cem)**; à proposta, válida, com o **menor preço**.

7.9.1.2. Serão atribuídas notas às demais propostas, a partir da seguinte fórmula:

$$NP = \frac{mNpr}{Pr} \times 100$$

Em que:

NP = Nota de Preço;

mNpr = Proposta de menor preço entre as propostas válidas

Pr = Preço da proposta em análise

7.9.2. Para a definição final da pontuação do preço, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais;

7.9.3. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação quanto à classificação das propostas de preço e julgamento final.

7.9.4. Suspensa a reunião, todos os documentos das propostas de preço ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

7.9.5. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das propostas de preço ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante, classificando as propostas em ordem decrescente de **Nota Final (NF)**.

7.9.6. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

7.9.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, prazo final de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.9.9. O preço máximo admitido para o objeto a ser contratado é de **R\$ 424.730,00 (quatrocentos e vinte e quatro mil setecentos e trinta reais)**.

7.9.10. A licitante deverá elaborar o seu Orçamento com base no Edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento dos serviços, dos quantitativos, dos custos e todos os itens necessários para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação, pois, durante a execução dos serviços, o licitante vencedor não poderá alegar eventuais erros ou omissões no seu Orçamento para justificar aditivos contratuais.

7.9.11. Deverão estar inclusas nas propostas os valores referentes a tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas e a execução do objeto.

7.10. DA CLASSIFICAÇÃO

7.10.1. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes que tiveram suas propostas técnicas classificadas, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

7.10.2. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das propostas de preços e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas.

7.10.3. Não havendo renúncia expressa de algum licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, o prazo para interposição começará a fluir e a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os documentos relativos às propostas de preço das licitantes.

7.10.4. Não estando presentes à reunião os representantes de todos os licitantes cujas propostas técnicas tenham sido classificadas, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, fará publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ventania sua decisão quanto à classificação dos licitantes e o resultado final, abrindo-se o prazo recursal.

7.10.5. Intimado diretamente ou publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ventania o resultado do julgamento da licitação, efetuada a regularização da documentação relativa à regularidade fiscal do licitante declarado vencedor, se for o caso, e decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto ao licitante vencedor e decisão quanto à contratação.

7.10.6. Quando todas as propostas de preço forem desclassificadas, o Município de Ventania poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novas propostas de preço, sem sanções das causas que determinaram a desclassificação.

7.10.7. No julgamento das propostas, o Presidente da Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e assinado pela Comissão e pelos representantes dos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. Os envelopes contendo a Documentação Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços deverão ser entregues no início da Sessão, no dia, hora e local indicado, devendo os trabalhos obedecer à seguinte ordem:

8.1.1. Recebimento e conferência da documentação prevista neste edital, com vistas à habilitação do Representante Legal de cada proponente.

8.1.2. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos envelopes: **a) Documentos de Habilitação, b) Proposta Técnica e c) Proposta de Preços.**

8.1.3. A abertura dos envelopes para verificação dos documentos de habilitação, os quais ficarão à disposição das proponentes, para exame e rubrica.

8.1.4. Depois de conferida e apreciada a documentação, sempre que possível, serão anunciadas as licitantes habilitadas e as inhabilitadas na licitação.

8.1.5. A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de representantes das empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 5.

8.1.6. Devolução dos envelopes fechados às proponentes inhabilitadas, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.1.7. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 2 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

8.1.8. A Comissão de Licitações comunicará as proponentes a data de abertura dos envelopes nº 2 (Proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

8.1.9. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 2 (Proposta Técnica), com ou sem a presença das empresas.

8.1.10. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no **item 6.4.4** deste edital.

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

8.1.12. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto **subitem 8.9** do edital.

8.1.13. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no **subitem 11.2** do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

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

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

8.1.17. Será facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO** e será regido em estrita observância do disposto no artigo 46, § 2º da Lei nº 8.666/93 e realizado conforme abaixo:

a) Fase de Classificação Técnica: conforme definida, compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes “Documentos relativos à Proposta Técnica” das proponentes habilitadas na fase anterior, atribuindo-se uma Nota Técnica para cada proposta, conforme critérios definidos na soma dos pontos da tabela 01 e 02, conforme descritos no **subitens 6.4.2.2 e 6.4.3.3** deste Edital.

b) Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope de Proposta de Preço das proponentes classificadas na fase anterior, o cálculo da **Nota de Preço (NP)** e da nota final de cada proposta e o julgamento final das propostas, conforme critérios definidos no **subitem 7.9.1.2** deste Edital.

9.2. Por tratar-se de licitação do tipo técnica e preço, serão observados neste procedimento os fatores de capacidade técnica e preço proposto pela proponente, mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, a fim de encontrar o resultado da **Nota Final (NF)** para a devida classificação das proponentes.

9.3. Cada proposta receberá duas notas de julgamento:

9.3.1. Uma **Nota Técnica (NT)**, obtida da documentação apresentada no Envelope nº 2 - Proposta Técnica; e

9.3.2. Uma **Nota de Preço (NP)**, obtida da documentação apresentada no Envelope Nº 3 - “Proposta de Preço”.

9.4. A **Nota Final (NF)** do licitante será a média ponderada dos dois valores anteriormente referidos, sendo que a **Nota Técnica (NT)** terá peso de **60%** (sessenta por cento) e a **Nota de Preço (NP)** peso de **40%** (quarenta por cento).

9.5. Ao serem calculados as notas e o resultado final, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas do cálculo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A nota final a ser considerada no julgamento será a obtida da média ponderada das notas técnica e de preço, de acordo com o estabelecido no §2º, inciso II, do art. 46 da Lei 8.666/93.

10.2. A **nota final (NF)** atribuída às licitantes será obtida pela seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,6) + (NP \times 0,4)$$

Onde: NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

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

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

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

10.6. Verificado o empate entre duas ou mais proponentes que apresentarem a mesma **Nota Final (NF)**, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

10.8. Caso estejam presentes os representantes de todas as proponentes que tiveram suas propostas técnicas classificadas, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes na sessão, o que abrirá o curso do prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

10.9. Intimados todos as proponentes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final e dispondo-se a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas.

10.10. Não estando presentes à reunião os representantes das proponentes cujas propostas técnicas tenham sido classificadas, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, fará publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município sua decisão quanto à classificação final dos licitantes, o que abrirá o curso do prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

10.11. Intimado diretamente ou publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município o resultado do julgamento da licitação, efetuada a regularização da documentação relativa à regularidade fiscal da proponente declarada vencedora, se for o caso, e decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

- a)** Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação, conforme itens 5, 6 e 7 do edital.
- b)** Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.
- c)** Oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.
- d)** Apresentar preço manifestamente inexequível.
- e)** Apresentar preço simbólico ou de valor zero.
- f)** Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1. Compete ao Prefeito Municipal adjudicar e homologar a presente licitação.

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

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME

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

14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

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

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

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

14.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

14.6. Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao Processo Licitatório.

14.7. A vigência contratual será vinculada a vigência do orçamento público municipal, conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado unilateralmente pela Administração Pública Municipal sem anuência do Contratado, caso haja interesse público.

14.8. Caberá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Extrato do Contrato conforme estabelece o artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

15.1. O edital poderá ser consultado no site da Prefeitura Municipal, www.ventania.pr.gov.br.

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

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório desta licitação e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

16.2. As medidas referidas no subitem 16.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do edital, devidamente protocolado em original, junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, sita à Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825, Centro, Ventania/PR.

16.3. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação, após proferida, deverá comportar divulgação e também ser juntada aos autos da licitação.

16.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório da licitação, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

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

17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Dos atos da Administração, praticados no presente certame, caberá recurso na forma do artigo 109, da Lei 8.666/93.

17.2. Por ocasião da habilitação e julgamento das propostas, estando todos os prepostos das proponentes presentes à reunião em que for adotada a decisão e havendo concordância, poderá ficar consignada na Ata a desistência expressa ao direito de interposição do recurso previsto no artigo 109, inciso I, alíneas “a” e “b”, consoante o disposto no artigo 43, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

17.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

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

18.2. A cada doze meses de duração, o objeto do edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A proponente contratada para prestar os serviços objeto da presente licitação obrigará-se-á:

19.1.1. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

19.1.2. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos necessários ao cumprimento da Legislação em vigor.

19.1.3. Reparar, corrigir, remover, substituir as suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

19.1.4. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato.

19.1.5. Permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

19.1.6. Comunicar a fiscalização à ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços bem como dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato.

19.1.7. Executar os serviços de acordo com o Termo de Referência.

19.1.8. Iniciar a execução do objeto do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da autorização para seu início.

19.1.9. Assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT.

19.1.10. Utilizar exclusivamente pessoal habilitado para execução do objeto deste Contrato, sendo admitida a substituição por outro profissional e/ou produtos de aptidão e qualidade equivalente ou superior, previamente aprovado pela Contratante.

19.1.11. Assumir total responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, com as pessoas utilizadas na execução dos serviços e produtos contratados, que não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Ventania.

19.1.12. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio do Município ou a terceiros, quando da execução do objeto deste Contrato. A Prefeitura Municipal através do órgão competente notificará a empresa CONTRATADA para reparar o dano causado no prazo que fixar.

19.1.13. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezessex) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

19.1.14. Manter durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

19.1.15. Ao contrato poderá, a critério da administração, ser aplicado o que estabelece o artigo 57, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, inclusa a Lei nº 9.648/98, bem como aceitar a ampliação ou redução do objeto nos limites estabelecidos no artigo 65 da Lei retro citada, sem anuência do Contratado.

19.1.16. Fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.1.17. A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

20. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais.

b) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

c) O instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

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

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

22.1.1. A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ventania, em 48 (quarenta e oito) horas ou o valor será descontado das faturas a serem pagas. Os motivos de força maior, caso justificado até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderão, a critério e juízo da CONTRATANTE, releva multas aplicadas.

22.2. A Contratada estará ainda sujeita às penalidades previstas nos artigos 90 a 97 da Lei 8.666/93.

22.2.1. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório (detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos e multa), Art. 93 da lei 8666/93.

22.2.2. Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro ensejo de devassá-lo (detenção de 02 (dois) a 03 (três) anos e multa), Art. 94 da lei 8666/93.

22.2.3. Afastar ou procurar afastar proponente, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo ou a quem se abstém de licitar em razão da vantagem oferecida. (Detenção de 02 (dois) a 04 (quatro) anos e multa, além da pena correspondente à violência), Art. 95 da Lei 8666/93.

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

23. PAGAMENTO

23.1. Condições de Pagamento:

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

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

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

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

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

23.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

23.1.7. O pagamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou Prestador de Serviços devidamente identificados.

23.1.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 10 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

24. DOS CASOS OMISSOS

24.1. Os casos omissos reger-se-ão pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, pelo edital de Tomada de Preços nº 3/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

25. DO FORO

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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. A Comissão Permanente de Licitação, terá autonomia para resolver todos os casos omissos, dirimindo dúvidas que porventura possam surgir, assim como aceitar ou não qualquer interposição por parte dos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

26.3. No preço global apresentado pelas proponentes deverão ser considerados inclusos os Encargos Sociais e Trabalhistas.

26.4. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte das proponentes.

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

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

26.7. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse da Administração Pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulada por vícios ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocações de terceiros, sem que as licitantes tenham direito e qualquer indenização, à exceção do disposto no artigo 49 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

26.9. A proponente assume os custos para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do certame.

26.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste edital e seus anexos.

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

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

26.13. As informações e intimações das decisões e demais atos administrativos serão realizadas através do Diário Oficial do Município.

26.14. Acompanham o presente Edital de Tomada de Preços nº 3/2021, os anexos como segue:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo Carta Credencial;

Anexo III - Modelo de Declaração de Não Parentesco, Lei Orgânica Municipal, art. 92;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo V - Modelo Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos Para Sua Habilitação;

Anexo VI - Modelo de Declaração Que Não Emprega Menores;

Anexo VII - Declaração de enquadramento no regime de ME/EPP

Anexo VIII - Proposta de Preços;

Anexo IX - Termo de Renúncia;

Anexo X - Capacidade Financeira;

Anexo XI - Declaração de Informações do Fornecedor;

Anexo XII - Declaração de Compatibilidade - Framework Proprietário;

Anexo XIII - Minuta do Contrato.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, Estado do Paraná, aos nove dias de junho de 2021.

José Luiz Bittencourt
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada no desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de ferramenta de gestão pública, framework proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Arrecadação, Fiscalização e Tributação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação pretendida visa alcançar um processo de melhoria na própria administração pública, por meio de novos procedimentos sistematizados dos quais garantam uma padronização e consequente indicadores de demandas como forma de mensurar a qualidade dos serviços prestados. Os softwares de gestão a serem contratados tem por finalidade auxiliar a equipe nos processos de resposta e garantir o crescimento técnico da equipe atendendo assim às normas vigentes.

3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES / VALORES REFERENCIAIS

3.1. Quantitativo e especificações:

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	17014	SERVIÇOS Desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Ferramenta de Gestão Pública, Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.	12,00	MESES	16.247,00	194.964,00
2	17015	IMPLANTAÇÃO, Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existent e treinamento presencial.	1,00	UN	229.766,00	229.766,00
VALOR TOTAL GLOBAL R\$						424.730,00

4. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços técnicos devem ser realizados de acordo com o descrito no item 01 desde Termo de Referência, e acompanhado diretamente pela Administração Pública Municipal.

4.2. Local de Entrega: Secretaria Municipal de Arrecadação, Fiscalização e Tributação.

4.3. Prazo de Entrega: 12 (doze) meses.

4.4. Vigência Contratual Prevista: Até 12 (doze) meses.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado total previsto para a contratação é de **R\$ 424.730,00 (quatrocentos e vinte e quatro mil setecentos e trinta reais)**.

6. DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE DEVERÃO SER CUMPRIDAS

6.1. Para o SOFTWARE:

6.1.1. Apresentar as Funcionalidades do software e do framework conforme descrições deste Termo de Referência, bem como seu código fonte e seus respectivos documentos, sendo este nativo da solução, não será aceito framework de terceiros, avaliação será realizada através de checklist;

6.1.2. Caracterização Geral do Sistema a ser desenvolvido ou apresentado pelo fornecedor;

6.1.3. As aplicações deverão ser obrigatoriamente em linguagem PHP.

6.2. Adaptabilidade

6.2.1. O sistema deve permitir sua adaptação às necessidades do Município de Ventania por meio de parametrizações ou customizações. Deve possuir ferramentas que possibilitem a adaptação do sistema aplicativo às necessidades de gestão da Secretaria, utilizando um mínimo de esforço de programação, isto é, sem necessidade de alteração direta no código fonte e utilizando funções da aplicação com interface gráfica.

6.3. Flexibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

6.3.1. O sistema deve permitir que servidores da Secretaria efetuem a parametrização de funções e a criação de fichas, permitindo sua adaptação às necessidades do Município, sem necessidade de alteração no código fonte e utilizando ferramentas gráficas.

6.4. Segurança

6.4.1. As rotinas de segurança devem possuir restrições de visibilidade, em que cada funcionário, a partir de autorização de um Gestor do Sistema, tenha seu acesso e visão limitados a:

- ☐ Uma determinada Unidade / Setor / Departamento;
- ☐ Uma determinada função ou tarefa;
- ☐ Um conjunto de telas.

6.4.2. O acesso ao sistema deve ser controlado por senha individual e criptografada.

6.4.3. Devem conter mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões, exclusões efetuadas na base de dados, informando quem fez, onde fez, quando fez, o que fez e qual era o conteúdo anterior. O registro das alterações deve ser garantido por rotinas de banco de dados, e ser feito mesmo que as alterações não tenham sido feitas através da interface gráfica do sistema.

6.5. Idioma

6.5.1. As partes da solução que venha a ser apresentada para atender a esse edital, que interagem com os usuários – telas, documentação e help – deverão estar redigidos em idioma Português do Brasil.

6.5.2. A documentação técnica que integra a solução deverá ser redigida em idioma português do Brasil.

6.6. Ambiente Tecnológico

6.6.1. O sistema a ser ofertado deverá ser necessariamente desenvolvido para acesso em ambiente web (World Wide Web - www).

6.6.2. As linguagens de desenvolvimento e o gerenciador de banco de dados utilizado deverão seguir os padrões do Departamento de Informática, que utiliza no parque tecnológico somente softwares livres (Código aberto).

6.6.3. O sistema deverá permitir acesso pelos seguintes navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Mozilla Firefox, Google Chrome.

6.6.4. Permitir que usuários tenham acesso online às informações do banco de dados somente a partir das aplicações ou sistemas.

6.6.5. A segurança dos dados e as regras de negócio de que trata a aplicação deverão ser implementadas via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco de dados para controles de acesso.

6.6.6. O sistema deverá possuir interface gráfica.

6.6.7. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, ou seja: permitir a utilização simultânea por vários usuários.

6.6.8. O sistema deverá eleger automaticamente as telas mais utilizadas por cada usuário, de modo que as mesmas sejam exibidas na página inicial dos mesmos de forma automática.

6.6.9. A interface inicial de cada usuário deverá ser construída em formato de painel de instrumentos (dashboard), contendo no mínimo: Gráfico demonstrativo de utilização do sistema por parte do usuário, agenda de atividades do usuário, atalhos para as telas mais utilizadas pelo usuário.

6.6.10. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.

6.6.11. Relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo administrador do sistema ou usuário.

6.6.12. Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela.

6.6.13. Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos XLS, ODS, ODT, RTF, PDF, CSV.

6.6.14. Os relatórios devem possuir recurso de encaminhamento, via e-mail, diretamente a partir da tela de visualização ou de geração dos mesmos.

6.6.15. Os relatórios devem possuir recurso que permita acesso ao gerador (designer) por parte dos usuários, de forma que os mesmos possam realizar mudanças conforme o seu interesse.

6.6.16. Permitir que relatórios possam ser restaurados aos seus padrões originais em caso de necessidade do usuário.

6.6.17. O sistema deverá possuir histórico (*log*) de todas as operações efetuadas por usuário (atualizações, exclusões, visualizações), permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- 6.6.18.** O sistema deve permitir que usuários sem nível de gerência do ambiente computacional acessem apenas seu histórico (*log*) de operações realizadas e de nenhum outro usuário.
- 6.6.19.** O sistema deverá possuir conjunto de manuais de orientação indicando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas. Tais manuais podem ser fornecidos por meio de documentos escritos ou interfaces de *help*.
- 6.6.20.** O sistema deverá ser acompanhado de vídeo-aulas explicativas para cada interface utilizada no próprio contexto de cada uma das mesmas.
- 6.6.21.** O número de usuários, para o sistema, deve ser ilimitado.
- 6.6.22.** O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.
- 6.6.23.** O sistema deverá ser multiusuário, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.
- 6.6.24.** O sistema deve ser acessado com uma única senha por usuário.
- 6.6.25.** As senhas de acesso a cada módulo deverão ter a possibilidade de serem recuperadas pelos usuários em interface específica por meio do encaminhamento de e-mails para os usuários, de acordo com e-mails previamente cadastrados para cada usuário.
- 6.6.26.** O banco de dados utilizado para implantação do sistema deverá ser compatível com o padrão SQL-ANSI (*Structured Query Language – American National Standards Institute*).
- 6.6.27.** Possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
- 6.6.28.** O sistema deve oferecer a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
- 6.6.29.** Na criação de um grupo de usuários deverá ser possível incluir diversos módulos/sistemas e os respectivos acessos desejados para cada módulo, e ainda, ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
- 6.6.30.** Possuir no sistema ofertado ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas no banco de dados, apresentando no mínimo: o usuário conectado e a estação de trabalho conectada.
- 6.6.31.** O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso ao sistema.
- 6.6.32.** Permitir a definição de acessos de usuários ao módulo/sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
- 6.6.33.** Permitir processos de pesquisa (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) por meio de comandos SQL interativos.
- 6.6.34.** O sistema deve possuir um gerador de consultas e relatórios, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja, novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.
- 6.6.35.** Permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.
- 6.6.36.** O sistema deve possuir ferramenta que permita, no mínimo, medir o seu nível de utilização quanto a quantidade de interações de: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Esta medição deverá ser possível, no mínimo, para as seguintes condições:
- 6.6.36.1.** Operações por usuário;
 - 6.6.36.2.** Operações por lotações;
 - 6.6.36.3.** Operações por tipo de operação, ou seja: inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.
- 6.6.37.** No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
- 6.6.38.** Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário que esteja vinculado a qualquer grupo.
- 6.6.39.** Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso ao sistema, sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário, e não na senha.
- 6.6.40.** Permitir a visualização estatística de todas as operações de inclusão, alteração, exclusão, consultas realizadas e relatórios impressos, efetuadas na base de dados, pela utilização do sistema, para auditar os procedimentos dos usuários.
- 6.6.41.** O sistema deverá conter ferramenta própria para a realização de backup e restauração de dados, em formato próprio, permitindo a conversão natural de plataformas de bancos de dados, independentemente das ferramentas próprias do banco de dados.
- 6.6.42.** Permitir que a ferramenta de realização e restauração de backup tenha opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

6.6.43. Possuir ferramenta para a definição de calendário do órgão, a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.

6.6.44. Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo órgão, em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.

6.6.45. Permitir a emissão de relatórios com os registros de operações do sistema com vistas à realização de auditorias.

6.6.46. Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo:

- 6.6.46.1.** Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;
- 6.6.46.2.** Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário;
- 6.6.46.3.** Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários;
- 6.6.46.4.** Integração com sistema de Gestão de Demandas (GLPI) da Prefeitura por meio de webservice.

6.7. Requisitos Mínimos do Framework para Desenvolvimento e Manutenção do Sistema:

- 6.7.1.** Padrão MVC (Model-view-Controller);
- 6.7.2.** Linguagem de programação livre e de domínio público (GPL);
- 6.7.3.** Programação Orientada a Objetos;
- 6.7.4.** Documentação em Português do Brasil;
- 6.7.5.** Permitir o reaproveitamento de código;
- 6.7.6.** Permitir o nível mínimo de segurança da informação;
- 6.7.7.** Incluir Framework para processamento de template HTML;
- 6.7.8.** Permitir autenticação de usuários em banco de dados legado ou LDAP (ou seja, db pode ser diferente do da aplicação);
- 6.7.9.** Permitir cadastro de grupos de usuários;
- 6.7.10.** Permitir a funcionalidade nativa de permissões de acesso baseado nos grupos;
- 6.7.11.** Permitir classes abstratas e interfaces para os casos mais comuns;
- 6.7.12.** Permitir conexão com múltiplos bancos de dados;
- 6.7.13.** Permitir a criação de consultas e cadastros por meio de poucas linhas de código;
- 6.7.14.** Permitir a criação de telas completas por meio de relacionamentos entre duas ou mais tabelas de banco de dados, denominadas Mestre-Detalhe;
- 6.7.15.** Permitir interface por meio de Webservice do Framework para com servidor de relatórios padrão de mercado;
- 6.7.16.** Permitir funcionalidade de envio de e-mail;
- 6.7.17.** Permitir funcionalidade de envio de mensagem de texto para celular (SMS).

6.8. Documentação e Código Fonte

6.8.1. A vencedora deverá fornecer o código fonte, documentação e transferência de tecnologia, o município não aceitará software de terceiros obrigatoriamente deverá pertencer ou ser desenvolvido pela CONTRATADA vencedora do certame.

6.9. Requisitos

- 6.9.1.** Todo e qualquer processo realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação contempla aquisição do código fonte, documentação e transferência de tecnologia.
- 6.9.2.** Software livre exclusivo para documentação do software (WIKI) com as seguintes informações:
 - 6.9.2.1.** Requisitos (caso de uso ou prototipação);
 - 6.9.2.2.** Dicionário de dados;
 - 6.9.2.3.** Diagrama de classe;
 - 6.9.2.4.** Diagrama de atividade;
 - 6.9.2.5.** Métodos e documentos gerados na construção.

6.10. Serviços relacionados a ferramenta que devem ser contemplados na solução durante a vigência do contrato.

6.10.1. Durante a vigência do contrato deverão ser prestados além da disponibilização / criação do software os seguintes serviços:

- 6.10.1.1.** Implantação de boas práticas de desenvolvimento de software e gerência de projetos;
- 6.10.1.2.** Levantamento dos requisitos, análise de sistemas e documentação para novas aplicações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

6.10.1.3. Suporte técnico especializado em linguagem em PHP e banco de dados SQLSERVER e POSTGRESQL;

6.10.1.4. Técnicas de Tuning para Melhoria de Desempenho em Banco de Dados.

6.10.2. O fornecedor vencedor do certame deverá fornecer além do Framework as seguintes soluções já existentes ou desenvolvidas na ferramenta e fornecer profissionais e demais instrumentos para realização do objeto.

6.11. FERRAMENTA, ASSESSORIA E SERVIÇO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

6.11.1. Descrição da ferramenta

- a)** A ferramenta deverá possuir os recursos de cadastrar, consultar, gerar relatórios, visualizar os mapas em camadas, importar e exportar.
- b)** O sistema deve permitir integração de dados através de webservice.
- c)** Opção de imprimir relatórios das consultas realizadas.
- d)** Consulta de estudo de viabilidade.
- e)** Possibilidade de customizar de forma ágil.

6.11.2. Descrição da Assessoria e dos serviços

1 - APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência - Ferramenta, Assessoria e Serviço do Plano Diretor Municipal tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para a revisão de Plano Diretor do Município de Ventania – PR., a ser elaborado por Assessoria Especializada, com acompanhamento e supervisão da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal de Desenvolvimento. Assim, este TR destina-se à:

- a)** Apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- b)** Possibilitar ao Município uma organização básica para o acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;
- c)** Organizar a transferência de conhecimento entre as partes (Equipe Técnica Municipal e Assessoria);
- d)** Esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dos produtos e prazos.

2 - OBJETIVO GERAL

2.1. Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

3 - OBJETIVOS

3.1. A revisão do Plano Diretor Municipal tem como objetivo repensar a política de planejamento municipal, fazendo as adequações necessárias à nova realidade do Município, bem como, às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Têm-se ainda, como objetivos específicos:

- a)** Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- b)** Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto na zona urbana, como rural;
- c)** Rever a regulamentação municipal e implementar instrumentos legais;
- d)** Propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;
- e)** Estabelecer diretrizes para a instauração de um processo de planejamento permanente e sustentável no município, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;
- f)** Garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente federal, em especial a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), estadual e municipal sobre o desenvolvimento urbano e municipal;
- g)** Assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PDM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

4 - FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Para a revisão do Plano Diretor Municipal –PDM serão consideradas quatro fases:

- a) 1ª Fase –Mobilização;
- b) 2ª Fase –Análise Temática Integrada;
- c) 3ª Fase –Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;
- d) 4ª Fase –Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM.

São detalhadas a seguir, as atividades a serem desenvolvidas em cada fase pela empresa de assessoria.

4.1. 1ª Fase - Mobilização

4.1.1. Cronograma físico:

Elaborar, com a participação e aprovação da Equipe Técnica Municipal - ETM, cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência - Ferramenta, Assessoria e Serviço do Plano Diretor Municipal, identificando, obrigatoriamente, as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, de consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

4.1.2. Metodologia de trabalho:

4.1.2.1. Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) deste Termo de Referência - Ferramenta, Assessoria e Serviço do Plano Diretor Municipal.

4.1.2.2. A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações. Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos que, aliados às informações coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

4.1.3. Planejamento e gestão urbana do município:

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos do PDM vigente:

I - Objetivos, diretrizes e proposições;

II - Implementação do Plano de Ação e Investimentos -PAI;

III - Regulamentação da legislação urbanística vigente;

IV - Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;

V - Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;

VI - Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;

VII - Sistema de planejamento e gestão do PDM vigente;

VIII - Desempenho do CMC;

IX - Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes.

4.2. 2ª Fase - Análise Temática Integrada:

Parte 1

4.2.1. Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos:

Analisar e mapear as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s)), visando à identificação das respectivas capacidades de suporte ambiental em relação a usos e ocupações antrópicas.

4.2.2. Uso e ocupação atual do solo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Analisar e mapear o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo.

4.2.3. Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:

Avaliar a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial –atual e futura – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Parte 2

4.2.4. Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas:

A partir das informações das atividades 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal.

4.2.5. Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas:

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas atuais e futuras demográficas e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

4.2.6. Condições fundiárias e de moradia:

A partir das informações da atividade 4.2.3 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

4.2.7. Condições gerais de acessibilidade e mobilidade:

Avaliar a adequação da capacidade de atendimento atual e futura do sistema viário básico, sistema de transporte coletivo e do deslocamento individual não motorizado, em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho e, ainda, as condições gerais atuais e futuras de acessibilidade e mobilidade, com ênfase urbana, e do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

4.2.8. Capacidade de investimento do município:

Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimento integrante do PDM.

4.2.9. Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes:

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta ou indireta e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

4.3. 3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável:

4.3.1. Reordenamento territorial:

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento –com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

4.3.2. Instrumentos urbanísticos:

Definir instrumentos urbanísticos dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística -que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados.

4.3.3. Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável:

Definir propostas, considerando a realidade diagnosticada, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

4.4. 4ª Fase - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM:

4.4.1. Plano de Ação e Investimento – PAI:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de:

- I** - Responsável;
- II** - Dimensão (temática);
- III** - Objetivo;
- IV** - Localização;
- V** - Meta;
- VI** - Custo;
- VII** - Prazo;
- VIII** - Indicador de monitorização; e
- IX** - Fontes de recursos.

4.4.1.1. No PAI deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

4.4.2. Institucionalização do PDM:

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

a) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, contemplando, no mínimo: Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais; Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento; Sistema de acompanhamento e controle do plano; Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável;

b) Lei do Perímetro Urbano e do perímetro de expansão urbana, se for o caso;

c) Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

d) Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;

e) Lei do Código de Edificações e Obras;

f) Lei do Sistema Viário;

g) Lei do Código de Posturas Municipais;

h) Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;

i) (Re) criação do Conselho Municipal da Cidade ou similar;

j) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

k) Leis específicas que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

4.4.3. Sistema de planejamento e gestão do PDM:

Elaborar proposta de:

I - Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;

II - Sistema de informações municipais;

III - Perfil técnico da equipe municipal;

IV - Equipamentos e programas de informática;

V - Estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,

VI - Sistema de indicadores de monitoramento.

4.4.4. Estrutura organizacional:

Elaborar proposta de alteração/revisão geral ou implementação dos seguintes instrumentos legais vigentes:

I - Estrutura Organizacional;

II - Regimento Interno da Prefeitura Municipal;

III - Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

IV - Regimento Interno do Conselho de Desenvolvimento Municipal;

V - Código Tributário, visando à adoção dos ajustes necessários à implementação do PDM.

5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

A Assessoria deverá coordenar as atividades e supervisionar a elaboração dos produtos constantes do Item 4 (quatro) do presente Termo de Referência - Ferramenta, Assessoria e Serviço do Plano Diretor Municipal, respeitando a opinião e conhecimento local da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, incentivando os representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, e as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência - Ferramenta, Assessoria e Serviço do Plano Diretor Municipal, conforme os eventos.

5.1. 1ª Fase - Mobilização

a) 1 (uma) Reunião técnica de capacitação para apresentar cronograma físico (citado no item 4.1.1) e transferir conhecimentos no que concerne a metodologia de trabalho (citado no item 4.1.2), métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 4.1.3 e 5.1 do Termo de Referência - Ferramenta, Assessoria e Serviço do Plano Diretor Municipal) e, métodos e técnicas para realização da Oficina técnica e da 1ª Audiência Pública. Participantes: Assessoria, ETM e CDM

b) 1 (uma) Reunião técnica preparatória para definir formulários e amostra de pesquisas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município, Oficina técnica e 1ª Audiência Pública. Participantes: Assessoria e ETM.

c) 1 (uma) Oficina técnica para “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município” – Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.1.3). Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público

d) 1ª Audiência Pública para Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal – Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes. Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 1 (uma) Reunião técnica de consolidação para ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase. Participantes: Assessoria e ETM.

5.2. 2ª Fase - Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)

a) 3 (três) Reuniões técnicas de capacitação apresentar métodos e técnicas para:

I - Mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 4.2.1);

II - Mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.2.2);

III - Avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.2.3);

IV - Avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.4);

V - Avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.5);

VI - Avaliar as condições fundiárias e de moradia (citado no item 4.2.6);

VII - Avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.2.7);

VIII - Avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.2.8);

IX - Avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.2.9);

X - Realizar 3 (três) Oficinas “Leitura Técnica”, 3 (três) Oficinas “Leitura Comunitária” e 2ª Audiência Pública. Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

b) 3 (três) Reuniões técnicas preparatórias organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

I - Atividades da 2ª Fase;

II - 3 (três) Oficinas “Leitura Técnica” e 3 (três) Oficinas “Leitura Comunitária”; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

III - 2ª Audiência Pública. Participantes: Assessoria e ETM.

c) 3 (três) Oficinas “Leitura Técnica” - Caracterizar as condições qual quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada. Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

d) 3 (três) Oficinas “Leitura Comunitária” - Caracterizar as condições qual quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada. Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 2ª Audiência Pública “Análise Temática Integrada” - Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária. Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

f) 1 (uma) Reunião técnica de consolidação ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 3ª Fase. Participantes: Assessoria e ETM.

5.3. 3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

a) 1 (uma) Reunião técnica de capacitação apresentar métodos e técnicas para:

I - Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.3.1);

II - Definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.3.2);

III - Definir soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 4.3.3);

IV - Realizar 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica”, 1 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” e 3ª Audiência Pública. Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

b) 1 (uma) Reunião técnica preparatória organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

I - Atividades da 3ª Fase;

II - 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica” e 1 Oficina “Leitura Comunitária”; e;

III - 3ª Audiência Pública. Participantes: Assessoria e ETM.

c) 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica” “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável” -definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável. Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

d) 1 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável” - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável. Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 3ª Audiência Pública “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável” - Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável, considerando as Leituras Técnica e Comunitária. Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

f) 1 (uma) Reunião técnica de consolidação ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase. Participantes: Assessoria e ETM.

5.4. 4ª Fase - Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM

a) 1 (uma) Reunião técnica de capacitação apresentar métodos e técnicas para:

I - Definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.4.1);

II - Institucionalizar o PDM (citado no item 4.4.2);

III - Propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 4.4.3);

IV - Propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 4.4.4);

V - Realizar 1 Oficina “Leitura Técnica”, 1 Oficina “Leitura Comunitária”, 4ª Audiência Pública e Conferência da revisão do PDM. Participantes: Assessoria, ETM e CMC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

b) 1 (uma) Reunião técnica preparatória organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

I - Atividades da 4ª Fase;

II – 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica” e 1 (uma) Oficina “Leitura Comunitária”;

III - 4ª Audiência Pública; e,

IV - Conferência da revisão do PDM. Participantes: Assessoria e ETM.

c) 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica” “Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM” - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional. Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

d) 1 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” “Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM” -definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional. Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 4ª Audiência Pública “Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM” -Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional, considerando as Leituras Técnica e Comunitária. Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

f) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal “Pactuação do Plano Diretor Municipal” - Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM para pactuação. Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

g) Reuniões técnicas de consolidação ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal. Participantes: Assessoria.

5.5. Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município. A logística para a realização dos eventos compreende:

a) Publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

b) Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;

c) Disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas;

d) Reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;

e) Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;

f) Disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas.

6.12. FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM GEOTECNOLOGIAS

6.12.1. Descrição da ferramenta:

O vencedor deverá apresentar uma nomenclatura para a ferramenta do sistema que será desenvolvida ou criada com as seguintes especificações:

6.12.2. Especificação do Sistema que deverá ser desenvolvido:

Software com tecnologia web voltado para mapas com ambiente público e ambiente com autenticação de login e senha por usuários internos do órgão público.

1. Funcionalidades

1. Ambiente Público:

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap

2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.

3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

4. Ao clicar sobre o lote, será possível abrir uma janela contendo algumas informações como por exemplo: Endereço, Quadra, Lote e Área do Terreno.

2. Ambiente Autenticado

1. Mapa Híbrido OpenSource fornecido pela OpenStreetMap como fundo do sistema.
2. Controle para medição linear de ruas, bairros e distâncias.
3. Controle para medição de áreas de lotes, quadras trazendo todas as medidas da área.
4. Camadas personalizadas contendo o desenho das feições de todos os lote e edificações.
5. Campo de busca por:
 1. Proprietário: Ao pesquisar por proprietário, o sistema abrirá uma janela modal contendo o nome do proprietário, documento e endereço do imóvel, permitindo a localização apenas de um imóvel por vez no mapa. Ao selecionar e clicar em localizar, o imóvel será localizado no mapa através de um zoom automático.
 2. Endereço: Pesquisa por nome da rua ou bairro.
 3. Cadastro: Pesquisa pelo ID do cadastro utilizado do sistema tributário do município.
 4. Inscrição Imobiliária: Pesquise pela inscrição utilizando apenas números.

6. Mapa - Camada de Lotes

1. Em cada lote, é possível clicar sobre o mesmo e será aberto uma janela modal:

1. Informações do Proprietário

1. Nome do Proprietário
2. Documento (CPF ou CNPJ)
3. Nome do Responsável
4. Documento (CPF ou CNPJ)
5. Endereço,
6. Número
7. Bairro
8. Inscrição Imobiliária
9. Matrícula
10. Número do Cadastro

2. Informações sobre o Terreno

1. Situação
2. Quadra
3. Lote
4. Valor Venal
5. Tipo
6. Englobado
7. Área Total do Terreno
8. Área Construída
9. Testada do lote
10. Alíquota Territorial
11. Alíquota Predial
12. Observação

3. Botão referente a Consulta Prévia *

4. Botão referente ao BCI**

Sistema Administrativo GRP para a ferramenta acima descrita (nome a ser informado pelo fornecedor vencedor):

1. Tela de autenticação com login e senha
2. Telas de Configuração do Sistema Administrativo
 1. AutoComplete
 2. Grupo de Usuário
 3. Menu
 4. SubMenu
 5. Liberação de Acesso
 6. Parâmetros
 7. Usuário
3. Tela de Configuração do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
 1. Cadastro de Usuários do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

2. Cadastro de Grupos do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
3. Cadastro de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;
4. Controle de Liberação de Funcionalidades do Sistema com nome a ser apresentado pelo fornecedor vencedor;

CONSULTA PRÉVIA

1. Documento oficial emitido automaticamente pelo sistema contendo:
 1. Cabeçalho oficial da prefeitura e do secretaria responsável pela emissão do alvará de construção.
 2. Dados do imóvel como Inscrição Imobiliária, Endereço, Numero, Loteamento, Quadra, Lote, Zoneamento.
 3. Dados referentes ao zoneamento de uso e ocupação do solo
 1. Observações sobre o zoneamento em questão
 2. Tabela de parâmetros como por exemplo:
 1. Testada Mínima
 2. Lote Mínimo
 3. Coeficiente de Aproveitamento Mínimo
 4. Coeficiente de Aproveitamento Básico
 5. Coeficiente de Aproveitamento Máximo
 6. Número Máximo de Pavimentos
 7. Recuo Mínimo Frontal
 8. Afastamento Mínimo das Divisas
 9. Taxa de Ocupação Máxima
 10. Taxa de Permeabilidade Mínima
 3. Parâmetros de Uso do Solo
 1. Uso Permitido
 2. Uso Permissível
 3. Uso Proibido
 4. Vagas de Estacionamento
 1. Categorias
 2. Tipo de Imóvel
 3. Número mínimo de vagas
 5. Dados informativos sobre o alvará de construção e estudo de viabilidade, além de vistorias técnicas de conclusão de obra.
 6. Imagem do Terreno:
 1. A imagem possui um formato utilizando tecnologia geoserver/openlayer trazendo todas as camadas desenhadas como lote, zoneamento, APP, hidrografia, nome dos logradouros entre outras camadas necessárias.

BCI - BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

Emissão de um documento referente aos dados imobiliários com informações do terreno, edificações, zoneamento entre outros dados.

1. O documento contempla o cabeçalho e rodapé do departamento imobiliário da prefeitura.
2. Imagem georreferenciada do lote e seus edificações, logradouro, valor da PGV.
3. Informações do Imóvel:
 1. Cadastro
 2. Inscrição imobiliária
 3. Insc. Imobiliária anterior
 4. Matricula
 5. Data do Cadastro
4. Informações do endereço do imóvel
 1. Logradouro
 2. Bairro
 3. Complemento
 4. Informação complementar
 5. Loteamento
 6. Edifício



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

7. Bloco/Apto
8. Quadra
9. Lote
10. Garagem
11. Loja
12. Sala
5. Informações da Unidade
 1. Área Comum
 2. Afastamento frontal
 3. Número de Pavimentos
 4. Área Construída da Unidade
6. Informações do Proprietário
 1. Nome do Proprietário
 2. CPF/CNPJ do Proprietário
 3. RG/Insc. Estadual
 4. Cidade
 5. Estado
 6. CEP
 7. Bairro
 8. Endereço
7. Informações do Terreno
 1. Tipo de Patrimônio
 2. Incidência
 3. Forma
 4. Situação
 5. Frente
 6. Topografia
 7. Pedologia
 8. Nível da Rua
 9. Pavimentação
 10. Limitação Frente
8. Equipamento Urbano e Serviços Públicos no Logradouro
 1. Sarjeta
 2. Pavimentação
 3. Passeio
 4. Água
 5. Galeria
 6. Esgoto
 7. Iluminação
 8. Urbanismo
 9. Limpeza Pública
 10. Coleta Lixo
9. Testada das Taxas e Carnê
 1. Coleta de Lixo
 2. Testada Frente
 3. Testada Direita
 4. Testada Fundos
 5. Testada Esquerda
 6. Redutor
10. IPTU 2020 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
11. IPTU 2021 - Terreno
 1. Valor Venal Territorial
 2. Percentual Redutor
12. Observação
13. Metragens
 1. Testada Principal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- 2. Seção
- 3. Logradouro
- 4. Bairro
- 5. CEP
- 14. Zoneamento
 - 1. Descrição
 - 2. Principal

6.12.3. Descrição da Assessoria e dos serviços

A empresa deverá:

- 6.12.3.1. Assessorar, efetuar cadastros e desenhos;
- 6.12.3.2. Levantar informações analógicas e digitais;
- 6.12.3.3. Realizar Estudos de impacto;
- 6.12.3.4. Elaborar Relatórios gerenciais e analíticos;
- 6.12.3.5. Orientar e capacitar os servidores públicos municipais;

6.13. FERRAMENTA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM CRIAÇÃO DE LABORATÓRIO ESTRATÉGICO

Ferramenta e Apoio Técnico Especializado em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento da estratégia, assim como capacitação, com a utilização de ferramentas ágeis, tais como: CANVAS, SWOT, OKR, Design Thinking, entre outras que se adapte aos objetivos e necessidades dos projetos.

DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA

A ferramenta desenvolvida dentro do framework deve contemplar e permitir que o município estabeleça o alinhamento e a estratégia institucional da secretaria de finanças e administração com as seguintes funcionalidades:

Sistema informatizado para gestão das informações e monitoramento das ações:

Cadastro Consulta e relatórios de Instrução de trabalho
Cadastro Consulta e relatórios de roteiro
Cadastro Consulta e relatórios de status
Cadastro Consulta e relatórios de Trâmite
Cadastro Consulta e relatórios Tipo de tramite
Cadastro Consulta e relatórios de Tipo de Solicitação
Cadastro Consulta e relatórios Secretaria
Cadastro Consulta e relatórios Categoria
Cadastro Consulta e relatórios Processos
Cadastro Consulta e relatórios Anexos de documentos
Cadastro Consulta e relatórios Andamentos
Cadastro Consulta e relatórios Geolocalização
Cadastro Consulta e relatórios lote de processo
Cadastro Consulta e relatórios Indicadores de desempenho com sinaleira
Acompanhamento de prazos
Gerador de relatório gerencial para tomada de decisão
Modulo Gestor com informações gerenciais periódicas e-mail e sms parametrizável
Sistema de avaliação

- a) Cadastro de Questionários;
- b) Cadastro de Perguntas;
- c) Cadastro de Respostas;
- d) Relatórios Quantitativos através de planilhas e gráficos;
- e) Relatórios Qualitativos;

Permitir Integração através de web service com sistemas existentes na prefeitura Web service integrando as bases existentes na Prefeitura.

A Ferramenta deve contemplar suporte conforme o serviço a ser desenvolvido, da seguinte forma:

ETAPA 1 - Diagnóstico Estratégico	S.1.1 - Realização de entrevistas com dirigentes
	S.1.2 - Desenho da cadeia de valor
	S.1.3 - Análise do ambiente interno e externo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	S.2.1 - Definição da missão e visão do órgão
	S.2.2 - Elaboração de mapa estratégico
	S.2.3 - Elaboração e definição de indicadores e metas
	S.2.4 - Definição e composição do portfólio de projetos estratégicos
	S.2.5 - Detalhamento dos projetos (12 projetos)
ETAPA 3 - Desdobramento da Estratégia	S.3.1 - Elaboração das contribuições de uma unidade do órgão ou entidade
	S.3.2 - Elaboração do plano de comunicação estratégica
ETAPA 4 - Implementação da Estratégia	S.4.1 - Estruturação da área e do processo de gestão estratégica
	S.4.2 - Desenho do processo de monitoramento da estratégia
	S.4.3 - Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (3 ciclos de 60 dias)

DESCRIÇÃO DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

Serviço técnico em criação de laboratório estratégico para resultados para dar apoio a processo de Planejamento e Gestão Integrada dos órgãos e entidades da administração pública, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento, alinhamento, implementação, monitoramento da estratégia, assim como capacitação, com a utilização de ferramentas ágeis, tais como: CANVAS, SWOT, OKR, Design Thinking, entre outras que se adapte aos objetivos e necessidades dos projetos:

a) Serviços devem abordar ações para a formulação, revisão, desdobramento (tradução) e alinhamento da estratégia institucional, bem como implementação e acompanhamento das práticas de planejamento e gestão estratégica das Secretarias de Administração e Finanças.

b) Os serviços a serem solicitados à CONTRATADA estão organizados em 4 (quatro) etapas, da seguinte forma:

ETAPA 1 - Diagnóstico Estratégico	S.1.1 – Realização de entrevistas com dirigentes
	S.1.2 – Desenho da cadeia de valor
	S.1.3 – Análise do ambiente interno e externo
ETAPA 2 - Formulação da Estratégia	S.2.1 – Definição da missão e visão do órgão
	S.2.2 – Elaboração de mapa estratégico
	S.2.3 – Elaboração e definição de indicadores e metas
	S.2.4 – Definição e composição do portfólio de projetos estratégicos
	S.2.5 – Detalhamento dos projetos (12 projetos)
ETAPA 3 - Desdobramento da Estratégia	S.3.1 – Elaboração das contribuições de uma unidade do órgão ou entidade
	S.3.2 – Elaboração do plano de comunicação estratégica
ETAPA 4 - Implementação da Estratégia	S.4.1 – Estruturação da área e do processo de gestão estratégica
	S.4.2 – Desenho do processo de monitoramento da estratégia
	S.4.3 – Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (3 ciclos de 60 dias)

DA ASSESSORIA E DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora do certame deverá, além de desenvolver e implementar os sistemas e ferramentas aqui descritos:

- Assessorar, efetuar cadastros e desenhos;
- Levantar informações analógicas e digitais;
- Realizar Estudos de impacto;
- Elaborar Relatórios gerenciais e analíticos;
- Orientar e capacitar os servidores públicos municipais;
- Fornecimento de ortofotocartas digitais de satélite, onde as imagens deverão ser fornecidas com intervalo máximo de 6 (seis) meses durante a vigência do contrato.

6.14. FERRAMENTA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADO EM ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

6.14.1. Descrição da ferramenta

Utilizar a Ferramenta de Inteligência de Negócio

a) Analisar e corrigir a base de dados cadastral e a base de cálculo usando linguagem SQL, contudo a empresa deverá criar uma cópia do banco de dados para realizar os testes, somente após esse procedimento poderá ser aplicado na base de produção, todos os processos realizados na base de produção deverão ser realizados após o horário de expediente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

b) Realizar auditoria e corrigir as bases da arrecadação (ISS, IPTU, TAXAS, etc.):

I - O imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

II - O imposto sobre Transmissão “Inter-Vivos”, a qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acesso Física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como, a cessão de Direitos à sua Aquisição;

III - O imposto sobre Serviços de Quaisquer Naturezas;

IV - A contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;

V - As taxas, especificadas na Lei, remuneratórias de serviços públicos ou devidas em razão do exercício do poder de polícia do Município.

c) Aferir o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como orientar os agentes públicos municipais quanto ao preenchimento dos mesmos;

d) Sugerir, baseado na parametrização do sistema, novas rotinas de cálculo e/ou mudanças na legislação vigente que contribua com a melhoria do sistema de arrecadação;

e) Criar relatórios gerenciais que simule o impacto dos cálculos, ficando a cargo do Secretário Municipal responsável e da sua equipe decidir quanto à aplicação ou não da rotina;

f) Estabelecer via sistema, métodos de conferência de lançamentos de dados;

g) Em momento algum as alterações/correções propostas podem ferir a Constituição, o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal ou qualquer outra legislação vigente;

h) As bases e os bancos de dados deverão ser estruturados para possibilitar o planejamento, tabulação e cruzamento dos dados;

i) Fornecer uma ferramenta de acompanhamento e gestão que possibilite maior clareza para aferir os lançamentos, o qual deve estar conectado ao banco de dados do sistema atual desta Prefeitura, devendo ser parametrizado conforme as necessidades da comissão de lançamento e do Secretário responsável.

6.15. FERRAMENTA E SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INTELIGÊNCIA DE GOVERNO

Descrição da Assessoria e dos serviços

Os profissionais da vencedora deverão estudar as bases de dados existentes e posteriormente criar um banco de dados exclusivo para gestão das informações criando um banco único. A ferramenta vai possibilitar Gerir e consultar as informações para tomar decisões, mas o serviço especializado vai possibilitar a eficácia na extração das informações dos bancos de dados existentes, quanto maior o profissionalismo mais fidedignos e confiáveis serão as medidas.

A ferramenta deverá subsidiar com informações os estudos que serão realizados balizando as tomadas de decisão, além de atender o objeto desse edital deverá também ser um instrumento de planejamento nas diversas áreas da administração.

Informações complementares

Inteligência de negócios (ou Business Intelligence, em inglês) refere-se ao processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte a gestão de negócios. É um conjunto de técnicas e ferramentas para auxiliar na transformação de dados brutos em informações significativas e úteis a fim de analisar o negócio. As tecnologias BI são capazes de suportar uma grande quantidade de dados desestruturados para ajudar a identificar, desenvolver e até mesmo criar uma nova oportunidade de estratégia de negócios. O objetivo do BI é permitir uma fácil interpretação do grande volume de dados. Identificando novas oportunidades e implementando uma estratégia efetiva baseada nos dados, também pode promover negócios com vantagem competitiva no mercado e estabilidade a longo prazo.

Tecnologias BI fornecem a visão do histórico das operações de negócios, assim como a visão atual e as possíveis previsões. As funções habituais do BI são: relatórios, processos de análise online, análises, mineração de dados, processamento de eventos complexos, gerenciamento de desempenho dos negócios, benchmarking, mineração de texto, análises previsíveis e análises prescritivas.

O BI pode ser usado para ajudar na decisão de uma grande variedade de negócios, variando do operacional ao estratégico. Decisões de operações básicas incluem posição do produto e atribuição de preços. Decisões de estratégia de negócios abrangem prioridades, objetivos e direções do mais amplo nível. Em todos os casos, o BI é mais efetivo quando combinado a dados procedentes do mercado em que uma companhia opera dados externos com dados de fontes internas da companhia para os negócios, como dados financeiros ou operacionais. Quando os dados externos e internos são combinados, podem fornecer um cenário mais completo. Na realidade, cria uma “inteligência” que não pode ser derivada por nenhum conjunto de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

Inteligência empresarial também pode ser definida como a Atividade de Inteligência aplicada à atividade econômica com a identificação de forças e fraquezas da companhia e o monitoramento dos stakeholders para antecipação de ameaças à organização e melhor aproveitamento das oportunidades de negócios.

Descrição da ferramenta

Deve Contemplar: Integração com os Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução. Criar novos cenários (agrupamento de painéis), salvar cenários, exclusão de cenários conforme controle de acesso, conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL e abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.

Ferramenta de Business Intelligence integrada aos Bancos de dados do município em ambiente WEB e banco de dados independente, código fonte aberto para evolução.

Permitir criação de novos cenários (agrupamento de painéis).

Permitir abertura de cenários existentes conforme controle de acesso por usuário.

Permitir a exclusão de cenários conforme controle de acesso.

Permitir salvar os cenários criados no banco de dados para futura recuperação.

Permitir o cadastro de conexões com banco de dados diversos como Oracle, SQL Server, Firebird, PostgreSQL e MySQL.

Permitir o cadastro de Script no formato SQL ANSI para extração dos dados. Possibilidade de validar o script e editá-lo posteriormente.

Permitir a exibição das referências extraídas no Script em formato de tabela.

Permitir o agendamento programado da carga dos dados ou início imediato da carga.

Permitir a criação de tabelas completas e simples com possibilidade de interdependências entre elas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados.

Permitir a criação de gráficos com possibilidade de interdependências entre eles e as tabelas. Podendo funcionar com a funcionalidade DRILL-DOWN. Permitir a criação de campos calculados. Os tipos de gráficos são: Pizza, Coluna, Barra, TreeMap e Meter.

Permitir a visualização dos filtros aplicados as consultas com possibilidade de apagá-la e refazê-lo.

Permitir o controle de acesso dos usuários sobre os cenários e suas ações.

Características referentes ao módulo de utilização do software pelo usuário final

a) Deve permitir que todas as dimensões disponíveis para os usuários possam ser combinadas para a construção de gráficos e tabelas, pelo próprio usuário final e no momento de sua necessidade, sem que para isso seja preciso fazer qualquer tipo de recarregamento ou reconstrução ou regeneração de quaisquer estruturas que o software utilize para hospedar os dados;

b) Deve armazenar todos os dados a serem consultados pelos usuários, em todos os níveis de detalhe possíveis, diretamente na memória RAM do servidor, de forma compactada, visando à maximização da velocidade de acesso aos mesmos durante a execução das consultas;

c) Deve reagir automaticamente todas as vezes em que o usuário filtrar algum valor de qualquer dimensão, indicando nas demais dimensões do modelo, quais os valores que estão relacionados ao valor filtrado pelo usuário e quais os que não estão relacionados;

d) Deve permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de *drill-down*, ou seja, consulta de detalhes de uma informação sumarizada com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de tecnologia da informação, sem limitações quanto à quantidade de níveis e de forma on-line, isto é, sem a necessidade de regeneração, recarregamento ou reconstrução prévia de quaisquer estruturas de dados;

e) Deve permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de objetos gráficos, tais como: gráficos de barra, de pizza, de linha, de mostradores analógicos (relógio com ponteiro), de dispersão (estilo quadrante com uma dimensão sendo avaliada por dois eixos);

f) Deve permitir que os usuários possam executar operações de *slice and disse*, ou seja, modificar a posição de uma informação alterando linhas por colunas de maneira a facilitar a compreensão dos usuários sobre os dados, mudando-os de eixo ao estilo de uma tabela dinâmica;

g) Deve permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de tecnologia da informação, que avisem aos usuários, através do envio automático de e-mails, a ocorrência de um determinado fato avaliado pelo estabelecimento de condições, todas as vezes que os dados forem carregados nas estruturas de *Business Intelligence*;

h) Deve permitir que o usuário salve os filtros mais utilizados por ele em suas consultas e análises, com o intuito de que possa recuperá-los facilmente quando necessitar deles posteriormente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- i) Deve ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta), como também os menus e diálogos da própria ferramenta de desenvolvimento de *Business Intelligence*, incluindo os manuais e documentação técnica do *software*;
- j) Deve permitir que os painéis de consulta desenvolvidos sejam acessíveis através de navegador internet, seja na intranet ou na internet, apresentando ao usuário os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se este existir;
- k) Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo *what-if* (o que aconteceria se) onde o usuário possa avaliar alternativas através da modificação dos valores dos parâmetros que compõem a fórmula da simulação;
- l) Deve possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, seja pela equipe de tecnologia da informação e pelos usuários. Tais funções devem abranger, pelo menos, as áreas de: agregação, manipulação de strings e datas, funções lógicas, manipulação de formatos, funções financeiras;
- m) Deve permitir que valores nas dimensões tipo texto possam ser encontrados utilizando-se qualquer parte do valor do texto na pesquisa (cláusula *like*);
- n) Deve permitir filtros nas dimensões tipo data (date) por expressão, tais como: cláusula menor, maior que, intervalo de valores;
- o) Deve permitir que as medidas possuam filtros por expressão, tais como: cláusula menor que, maior que, intervalo de valores.

Características referentes ao módulo de utilização do software para a construção das rotinas de ETL e dos painéis de consulta para os usuários

- a) Deve permitir o acesso às bases de dados padrão disponíveis no mercado, seja através de OLEDB e/ou ODBC;
- b) Deve permitir o acesso direto a dados estruturados armazenados sob o formato de arquivos-texto (delimitados ou de layout fixo), como também sob o formato de planilhas Excel (.xls, .xlsx);
- c) Deve permitir a implementação de um sistema de controle de acesso aos painéis e dados através da integração com o login e senha do usuário logado na rede windows;
- d) Deve permitir que o controle de segurança no acesso aos dados possa ser efetuado por usuário e por valores dos dados, delegando ou não acesso aos valores das dimensões, de acordo com o login do usuário que está ativo;
- e) Deve possuir versão de servidor em 64 bits na ferramenta de ETL e no armazenamento para garantir o acesso a quantidades de memória RAM além das barreiras impostas pela arquitetura de 32 bits;
- f) Deve permitir o acesso a dados que estejam em diversos modelos de dados, tais como: relacional normalizado, esquema estrela, esquema floco de neve;
- g) Deve permitir que nos processos de ETL sejam combinados (relacionados) dados de fontes heterogêneas, tais como bases de dados relacionais, arquivos textos estruturados e planilhas Excel (.xls, .xlsx);
- h) Deve permitir que os processos de ETL possam ser depurados passo a passo, facilitando o encontro de um erro e de sua causa, quando ocorrer;
- i) Deve permitir a visualização do modelo de dados das estruturas de dados usadas pela ferramenta para exibir as dimensões e medidas aos usuários finais.

Características obrigatórias dos painéis de consulta a serem disponibilizados para os usuários

- a) Devem permitir o agrupamento dos gráficos, tabelas e filtros a serem manipulados pelos usuários em áreas de negócio, de modo a facilitar e organizar o acesso aos mesmos;
- b) Os filtros selecionados pelos usuários devem ter abrangência geral no modelo de dados, permitindo que os valores dos dados das demais dimensões reajam quando uma dimensão for filtrada, apresentando automaticamente os elementos relacionados e não relacionados ao filtro feito;
- c) Devem possuir indicadores que informem ao usuário se houve alguma falha no processo de ETL e se os dados disponibilizados encontram-se íntegros;
- d) Devem possuir uma integração entre os painéis de consulta, de modo que o acionamento de um filtro em um deles interfira automaticamente nos outros que possuam informações relacionadas ao primeiro.

DAS OBRIGAÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO

Fica determinado que as ferramentas (Software) durante a vigência do contrato poderão ser alteradas bem como o escopo dos serviços e assessoria objeto desse certame, para assim atender as necessidades da administração, fica estabelecido que a administração previamente estabelecerá um plano de trabalho para o desenvolvimento das ações, onde a vencedora deverá respeitar o edital e também o plano de trabalho.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE CONTRATAÇÃO

No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

1 - Declaração indicando profissionais certificados nas seguintes áreas de conhecimento, para a prestação dos serviços objeto do presente termo e da licitação, e respectivos certificados a fim de comprovação de tal qualificação:

- a) Profissional Certificado em Banco de Dados SQL SERVER.**
- b) Profissional Certificado em Banco de Dados POSTGRESQL.**
- c) Profissional Certificado em Processo de Qualidade de Software (CMMI ou MOPROSOFT ou MPS-BR ou SIMILAR).**
- d) Comprovação da empresa com Registro junto ao CREA.**
- e) Advogado devidamente registrado na OAB.**
- f) Profissional certificado em Planejamento Governamental, por instituição de nível superior.**
- g) Profissional certificado em Contabilidade Pública, por instituição de ensino superior.**
- h) Profissional certificado em Administração Pública, por instituição de ensino superior.**
- i) Profissional certificado em, pelo menos, duas das ferramentas de planejamento e gestão de processos mencionadas neste termo (OKR, CANVAS, Design Thinking, Entre outras).**

Poderá ser indicado o mesmo profissional para quaisquer das áreas acima especificadas, desde que apresentados os comprovantes da certificação requerida.

1 - Deverá ser apresentada declaração dos profissionais indicados, aceitando a incumbência da prestação dos serviços objeto do presente termo e da licitação.

2 - Comprovação de vínculo entre a empresa vencedora e os profissionais indicados, por um dos seguintes meios:

- a) Apresentação de contrato social, no caso de sócio.**
- b) Cópia da carteira de trabalho.**
- c) Contrato particular de prestação de serviço.**
- d) Prova de eleição do profissional indicado como Diretor(a) da proponente na data prevista para início dos serviços.**
- e) Caso a proponente possua cadastro em Conselho Profissional, poderá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao referido conselho, dentro do prazo de validade, onde o(s) profissional(is) indicado(s) conste(m) como responsável técnico e/ou quadro técnico.**

Obs: O(s) profissional(is) indicados na forma do subitem anterior, deverão obrigatoriamente participar da execução dos serviços objeto da presente licitação, admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Contratante, devendo ser apresentada pela contratada toda a certificação exigida em Edital do(s) novo(s) profissional(is) indicado(s).

6.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica na habilitação: No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica que declare que a proponente já realizou o serviço de igual natureza desta licitação sendo obrigatório a empresa proponente comprovar (os serviços prestados pela proponente devem estar descritos de forma detalhada e legível conforme requisitos exigidos nesse edital) através do atestado que já prestou todos os serviços exigidos nessa licitação; a declaração deve conter ainda a identificação e assinatura do responsável pela contratação, indicando o número do contrato assinado; se fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá indicar a natureza do serviço e assinado por seu representante legal. Os atestados devem comprovar o bom desempenho da empresa em serviço, compatível em características, quantidades e prazos, com o objetivo da presente licitação. Não será aceito atestado de empresa que pertença ao mesmo grupo empresarial.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- 7.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;**
- 7.1.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA encarregada do serviço, objeto deste Contrato, livre acesso às instalações para a execução dos serviços;**
- 7.1.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;**
- 7.1.4. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.**

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

- 8.1.1. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados;**
- 8.1.2. Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos necessários ao cumprimento da Legislação em vigor;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- 8.1.3.** Reparar, corrigir, remover, substituir as suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 8.1.4.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;
- 8.1.5.** Permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 8.1.6.** Comunicar a fiscalização à ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços bem como dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato
- 8.1.7.** Executar os serviços de acordo com o Termo de Referência;
- 8.1.8.** Iniciar a execução do objeto do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da autorização para seu início;
- 8.1.9.** Assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;
- 8.1.10.** Utilizar exclusivamente pessoal habilitado para execução do objeto deste Contrato, sendo admitida a substituição por outro profissional e/ou produtos de aptidão e qualidade equivalente ou superior, previamente aprovado pela Contratante;
- 8.1.11.** Assumir total responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, com as pessoas utilizadas na execução dos serviços e produtos contratados, que não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Ventania;
- 8.1.12.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio do Município ou a terceiros, quando da execução/entrega do objeto deste Contrato. A Prefeitura Municipal através do órgão competente notificará a empresa CONTRATADA para reparar o dano causado no prazo que fixar;
- 8.1.13.** Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 8.1.14.** Manter durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.15.** Ao contrato poderá, a critério da administração, ser aplicado o que estabelece o artigo 57, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, incluída a Lei nº 9.648/98, bem como aceitar a ampliação ou redução do Objeto nos limites estabelecidos no artigo 65 da Lei retro citada, sem anuência do Contratado;
- 8.1.16.** Fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 8.1.17.** A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 9.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos do parágrafo 3º do art. 87 da Lei 8.666/93. Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ventania, e será inscrito em um cadastro do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Instrução Normativa 37/2019, ficando cerca de 2 (dois) anos sem realizar novos contratos públicos. Garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 10.1.1.** Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 10.1.2.** Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- 10.1.3.** Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 10.1.4.** Apresentar documentação falsa;
- 10.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 10.1.6.** Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 10.1.7.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.9.** Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 10.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ventania, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 10.1, conforme detalhado nos itens 10.1.1 ao 10.1.9.
- 10.3.** A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 10.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 10.4.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Ventania, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
 - 10.4.1.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 10% (dez por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
 - 10.4.2.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
 - 10.4.3.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.
- 10.5.** As sanções previstas nos itens 10.1 e 10.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 10.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Ventania, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 10.2 e 10.3.
- 10.7.** As penalidades serão no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 10.8.** O percentual de multa previsto no item 10.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia - que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 10.9.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência da Caixa Econômica Federal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.
- 10.10.** Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 10.11.** Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 10.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, aos nove dias de junho de 2021.

Ivan Pereira Martins

Secretário Municipal de Arrecadação, Fiscalização e Tributação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO II MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

CARTA CREDENCIAL

LOCAL E DATA

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

Através da presente, autorizamos o Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____-SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Ventania (PR), referente ao **Tomada de Preços nº 3/2021**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL de nossa empresa, como a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, bem como desistir em nome da empresa que representa da apresentação de recursos, e ainda, assinar às ATAS e demais documentos a que se referir à licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do responsável legal pela PROPONENTE)

(Nome e assinatura do Representante)

OBS.: Reconhecer firma do representante legal da proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO III MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº 3/2021, instaurado por essa Prefeitura, **que não possuímos no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo político, direção, chefia e assessoramento, ligado ao departamento de licitações e contratos ou Secretaria solicitante do certame, nos termos do Prejulgado de n.º 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.** Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 201__.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO IV MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº,
DECLARA, especialmente para o Tomada de Preços nº 3/2021, não ter recebido do Município de Ventania ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO V

MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada à _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(_____ Local _____), ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO VI MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para a Tomada de Preços nº 3/2021, que a proponente (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º, com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

ANEXO VII MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME/EPP

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Ventania

Referente a Tomada de Preços nº 3/2021

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) , CNPJ/MF nº (número do CNPJ), sediada (endereço completo), Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Tomada de Preços acima referenciada, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

ANEXO VIII MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Ventania

Referente a Tomada de Preços nº 3/2021

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias a nossa Proposta de Preços relativa a execução do objeto da Tomada de Preços nº 3/2021.

O valor total global fixo e sem reajuste, proposto para execução dos serviços objeto da licitação acima referenciada é de R\$ _____ (_____).

Condição de Pagamento: Mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à emissão da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Setor Competente.

Prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data do recebimento da proposta pela Comissão de Licitação.

Prazo de Conclusão dos Serviços será de 12 (doze) meses.

Acompanha a presente em anexo,

- a)** A proposta de preços preenchida e impressa através do Programa EsProposta, com os valores unitário e total ofertados;
- b)** O Pen-drive com o arquivo da proposta de preços digital gravada;
- c)** A planilha com a discriminação dos serviços.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)

APOR CARIMBO DO CNPJ DA PROPONENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO IX

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

TERMO DE RENÚNCIA

A Proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de Tomada de Preços nº 3/2021, através de seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações inclusa na Lei nº 9.648/98, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação que julgou os documentos de Habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao Direito de Recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes, de proposta técnica dos proponentes habilitados.

_____(Local)_____, em ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)

OBS.: documento não obrigatório sua apresentação, quando o Representante da empresa estiver presente na sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO X MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

CAPACIDADE FINANCEIRA

Tomada de Preços nº 3/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada no desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de ferramenta de gestão pública, framework proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações. Sendo: Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) e Índice Geral de Endividamento (IGE) igual ou inferior a 0,50 (cinquenta centésimos).

$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$	$\text{ILG} = \frac{(\text{AC} + \text{RLP})}{(\text{PC} + \text{ELP})}$	$\text{IGE} = \frac{(\text{PC} + \text{ELP})}{\text{PL}}$
--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

Na aplicação das fórmulas: **AC:** Ativo Circulante; **PC:** Passivo Circulante;

RLP: Realizável a Longo Prazo; **ELP:** Exigível a Longo Prazo; e **PL:** Patrimônio Líquido.

_____(Local)_____, em ____ de _____ de 2021.

Representante legal
(nome, RG nº e assinatura)

Contador
(nome, nº CRC e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO XI

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR

Tomada de Preços nº 3/2021

DADOS BANCÁRIOS

Banco	
Agência	
Conta Corrente () / Poupança ()	
Ano de Abertura da Conta	
Endereço da Agência/Cidade/UF	

DADOS DA EMPRESA

Nome da empresa:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail:	
Endereço da empresa p/ correspondência:	

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome do representante legal da empresa:	
Qualificação:	
Endereço:	
RG:	
CPF:	

DADOS DO PREPOSTO (CONTATO) DA EMPRESA

Nome do representante da empresa:	
CPF:	
Telefone:	

_____, ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO XII MODELO

PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE - FRAMEWORK PROPRIETÁRIO

(Local), ____ de ____ de 2021.

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Ventania

Referente ao **Tomada de Preços nº 3/2021**

Prezados Senhores:

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

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, ____ de ____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável da proponente)
(RG E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

ANEXO XIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2021

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2021

MUNICÍPIO DE VENTANIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Anacleto Bueno de Camargo, 825, Centro, inscrito no CNPJ/MF nº 95.685.798/0001-69, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Carteira de Identidade RG nº ____/____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, com sede _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, representada por seu Procurador/Sócio _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Carteira de Identidade RG nº ____/____, com poderes para representar a empresa nos termos do Contrato Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justos e avençados, e celebram, por força deste instrumento, o presente contrato sujeitando-se às normas preconizadas na Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e alterações posteriores e no que consta do procedimento de licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 3/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados no desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de ferramenta de gestão pública, framework proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Arrecadação, Fiscalização e Tributação, em conformidade com o descrito no Termo de Referência – Anexo I do edital de Tomada de Preços nº 3/2021, o qual passa a fazer parte do presente instrumento, independente de sua transcrição, nos seguintes quantitativos e condições:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	17014	SERVIÇOS Desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Ferramenta de Gestão Pública, Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.	12,00	MESES		
2	17015	IMPLANTAÇÃO, Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existent e treinamento presencial.	1,00	UN		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$						

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

O valor global para prestação dos serviços desse contrato é de R\$ <VALORCONTRATO> (<VALORCONTRATO#E>), sendo um valor mensal de R\$ xxxxx (xxxxxxx), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

Parágrafo único - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos próprios do Município consignados na dotação orçamentária, mas sem se restringir a mesma:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	290	03.001.04.122.0004.2003	0	3.3.90.39.05.00	Do Exercício

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Ao CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% no mesmo evento.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente a ser creditada.

Parágrafo único - A CONTRATADA deverá apresentar junto com as notas fiscais:

- a)** Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura da licitação.
- b)** Certidão de Quitação de Tributos Federais, emitido pela Delegacia da Receita Federal. Certidão Conjunta de Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, consoante Portaria MF nº 358/2014 (artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e artigo 75, inciso III, da Lei nº 15.608/2007).
- c)** Certidão Negativa de Débito, emitido pela Delegacia da Receita Estadual, sede da licitante, no caso de empresas sediadas no Estado do Paraná, ou outra equivalente, na forma da lei para os outros Estados.
- d)** Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal, sede da licitante.
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - um comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve obedecer às cláusulas contratuais em conformidade com a legislação vigente e características do objeto em questão.

Parágrafo único - A CONTRATADA para prestar os serviços objeto da Tomada de Preços nº 3/2021, e do presente contrato obrigam-se-á:

- a)** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados;
- b)** Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos necessários ao cumprimento da Legislação em vigor;
- c)** Reparar, corrigir, remover, substituir as suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- d)** Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;
- e)** Permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- f)** Comunicar a fiscalização à ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços bem como dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato;
- g)** Executar os serviços de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do edital da Tomada de Preços que deu origem ao presente contrato;
- h)** Iniciar a execução do objeto do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da autorização para seu início;
- i)** Assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;
- j)** Utilizar exclusivamente pessoal habilitado para execução do objeto deste Contrato, sendo admitida a substituição por outro profissional e/ou produtos de aptidão e qualidade equivalente ou superior, previamente aprovado pela Contratante;
- k)** Assumir total responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, com as pessoas utilizadas na execução dos serviços e produtos contratados, que não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Ventania;
- l)** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio do Município ou a terceiros, quando da execução/entrega do objeto deste Contrato. A Prefeitura Municipal através do órgão competente notificará a empresa CONTRATADA para reparar o dano causado no prazo que fixar;
- m)** Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- n)** Manter durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

- o)** Ao contrato poderá, a critério da administração, ser aplicado o que estabelece o artigo 57, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, incluída a Lei nº 9.648/98, bem como aceitar a ampliação ou redução do Objeto nos limites estabelecidos no artigo 65 da Lei retro citada, sem anuência do Contratado;
- p)** Fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- q)** A supressão de serviços, resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto descrito deverá ser executado conforme solicitação da Secretaria, após assinatura do contrato num prazo de 12 (doze) meses.

Parágrafo único - O prazo de execução deverá ser cumprido rigorosamente sob pena de aplicação de penalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo.

Parágrafo único - A vigência contratual será vinculada a vigência do orçamento público municipal, conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado unilateralmente pela Administração Pública Municipal sem anuência do Contratado, caso haja interesse público.

CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, serão aplicadas multas, sem prejuízo ao direito de rescisão deste contrato e indenização por perdas e danos a saber:

Parágrafo primeiro - Multa Contratual de **10%(dez por cento)** sobre o valor total do serviço, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes e demais legislações pertinentes a matéria.

Parágrafo segundo - Se, no término do prazo contratual os serviços não estiverem concluídos, será aplicada à CONTRATADA por dia de atraso, a multa de **5% (cinco por cento)**. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

CLÁUSULA NONA - DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A CONTRATADA compromete-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange o combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/13, e demais leis cabíveis, não se limitando à legislação brasileira, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como a terceiros que a representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA declara por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/13.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada lei.

Parágrafo terceiro - A CONTRATADA compromete-se em abster-se das seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.
- b) “Prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.
- c) “Prática conluída”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.
- d) “Prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “Prática obstrutiva”:** **(i)** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

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

Parágrafo quarto - A CONTRATADA compromete-se em abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no art. 5º, da Lei Federal nº12.846/2013.

Parágrafo quinto - A CONTRATADA se obriga a conduzir seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no País.

Parágrafo sexto - A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

Parágrafo sétimo - A CONTRATADA declara que direta ou indiretamente não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado, ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial, pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8666/93.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

Parágrafo segundo - No caso do CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20%(vinte por cento)** do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a)** Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Tributação, Fiscalização e Arrecadação.
- b)** Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, além das penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- c)** A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas na licitação Tomada de Preços nº 3/2021 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Art.61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único - As informações e intimações das decisões e demais atos administrativos serão realizadas através do Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de Tibagi, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em ____ de _____ de 2021.

Município de Ventania

Contratante

Nome

Prefeito Municipal

Empresa

Contratada

Nome

Responsável Legal

Nome

Secretário Municipal de Arrecadação, Fiscalização e Tributação

Gestor e Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 - CENTRO

84345-000 - VENTANIA - PARANÁ

MODELO - PROPOSTA DIGITAL
PREENCHER COM O PROGRAMA EsProposta
IMPRIMIR E GRAVAR EM PEN-DRIVER

Página: 1

Município de Ventania
Tomada de preços 3/2021
PROPOSTA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS / SERVIÇOS

CNPJ: . / . / -
Endereço: . / . / -
Inscrição Estadual: . / . / -
Fornecedor: . / . / -
Representante: . / . / -
Endereço representante: . / . / -
Email representante: . / . / -
Banco: . / . / -
Lote: 001 Lote 001

Contador: . / . / -
CPF: . / . / -
RG: . / . / -
E-mail: . / . / -
Telefone: . / . / -
Fax: . / . / -
Celular: . / . / -
Telefone contador: . / . / -

Telefone representante: . / . / -
Data de abertura: . / . / -

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtd.	Unid.	Preço Máximo	Marca	Preço Unitário	Preço Total
001	SERVIÇOS Desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Ferramenta de Gestão Pública, Framework, Propriedade, bem como serviços técnicos em arrecadação e planejamento urbano.	12,00	MESE	10.247,00			0,00
002	IMPLANTAÇÃO Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existentes e treinamento presencial.	1,00	UN	229.756,00			0,00

PREÇO TOTAL DO LOTE: 0,00
TOTAL DA PROPOSTA: 0,00

CNPJ: . / . / -

EsProposta - Versão 1.1.130 06/02/2021 15:04:10