## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## Solicitação de Abertura de Processo Licitatório



## Prefeitura Municipal de Arapoti Secretaria de Planejamento

Rua Piacídio Leite, 148 – Centro Civico – CEP: 84.990-000 – Fone / Fax (43) 3512-3036 E-mail: secretaria.planejamento@arapoti.pr.gov.br - CNPJ 75.658.377/0001-31

Ofício nº 002/2016.

Arapoti, 19 de Janeiro de 2016.

Ref. Abertura de Processo Licitatório

Ilustríssimo Senhor,

Com meus cumprimentos, sirvo-me do presente, solicitar abertura de processo licitatório para aquisição de um servidor e serviço de implantação.

Em anexo:

Termos de Referências Três Cotações Distribuição Percentual de Custo

Sem mais para o momento, valemo-nos da oportunidade, para reiterar nossas considerações.

Cordiais Saudações,

DIEGO RODRIGO DOS SANTOS MATOS Secretário Municipal de Planejamento

Ilustríssimo Senhor **PAULO ROBERTO DA SILVA** DD. Chefe de Divisão de Licitação e Compras

SERVIDOR					
SUL MÍDIA	R\$ 45.739,	00			
PERFILCOMP	R\$ 55.500,	00			
AMTI	R\$ 60.400,	00			
MÉDIA	R\$ 53.879,	67			
GABINETE	16,50%	R\$	8.890,00		
ADMINISTRAÇÃO	6,50%	R\$	3.500,00		
PLANEJAMENTO	2,56%	R\$	1.379,67		
CONTABILIDADE	1,39%	R\$	750,00		
NEGÓCIOS JURÍDICOS	1,02%	R\$	550,00		
EDUCAÇÃO E CULTURA	65,26%	R\$	35.160,00		
ESPORTE	1,21%	R\$	650,00		
MEIO AMBIENTE	5,57%	R\$	3.000,00		
		RŚ	53,879,67		

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Objeto

Contratação de empresa especializada na venda de Servidor para atender a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI - PARANA, e seu departamento de TI, conforme descrição abaixo.

#### Justificativa

Este termo de referência visa descrever o Servidor necessário para os serviços que serão implantados, sendo uma estrutura capaz deter uma alta disponibilidade dos dados garantindo uma maior produtividade de todos os colaboradores.

Servidor (Hardware)

#### Servidores Otimizados para rack, quantidade: 1

#### o Gabinete

- o Cada servidor terá a medida de no máximo 2U;
- Possuir, no mínimo, 8 (oito) baias de drives 2.5 polegadas ou 3.5, hotplugable prontas para uso;
- O Possuir display frontal ou leds indicativos, embutido no gabinete para monitoramento das condições de funcionamento dos principais componentes do servidor através da exibição de alertas de falha, tais como: falhas de processadores, falhas de memória RAM, falhas de fontes de alimentação, falhas de disco rígido e falhas de refrigeração, falhas dos VRMs, bem como processador para permitir acesso de gerenciamento remoto;
- Possuir ventiladores hot-plugable com redundância, configurados em sua totalidade para suportar a configuração máxima do equipamento;
- Possuir fonte de alimentação redundante e hot-plugable que suporte o equipamento com sua configuração máxima. Deverá possuir fontes com alta eficiência, comprovando a certificação PLUS Platinum.
- o Possuir drive de DVD-RAM;

#### o Processadores:

- Deverão ser ofertados no mínimo 02processadores físicos, todos com as seguintes características mínimas, por processador:
  - No mínimo seis núcleos por processador (processadores hexacore);
  - Arquitetura interna de 64 (sessenta e quatro) bits para o barramento de dados;
  - Frequência de clock com no mínimo 1.9 GHz;
  - Memória cache L3 com, no mínimo, 15MB (quinze Megabytes);

 Constar atualizado na lista de lançamentos mais recentes do fabricante;

#### o Memória RAM:

- O servidor deve ser compatível com módulos DDR3 ou superior, com as seguintes características técnicas:
  - RDIMM (Registered) e/ou LRDIMM (Load Reduced);
  - Clocks de 1600 MHz;
  - Módulos single rank (1R), dual rank (2R) e quad rank (4R);
  - O servidor deve ser fornecido com no mínimo 96 GB e suportar escalabilidade de memória de no mínimo 384 GB através de slots DIMM;
  - Suportar tecnologia SDDC ou Advanced ECC ou Chipkill para detecção e correção de falhas de chip e erros multi-bit;
  - UEFI e Segurança:
  - UEFI desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou este fabricante deve ter direitos copyright sobre a mesma, comprovados através de atestado. Não será aceito equipamentos com UEFI em regime de OEM ou customizadas;
  - Possuir chip de segurança TPM (Trusted Plataform Module) versão 1.2 ou superior, para armazenamento de chaves criptográficas;

#### o Portas de Entrada / Saída:

- Possuir as seguintes portas situadas na parte traseira do gabinete:
  - No mínimo 1 (uma) porta de vídeo VGA padrão DB-15;
  - No mínimo 4 (quatro) portas UBS 2.0;
  - No mínimo 1 (uma) porta serial padrão DB-9;

#### o Controladora de discos:

- Controladora RAID de discos internos com as seguintes características técnicas:
  - Suportar drives SSD (Solid-State Drive), HDD (Hard Disk Drive)
     e drives com tecnologia SED (self-encrypting drive);
  - Suportar expansão de cache/flash para no mínimo 512 MB;
  - Proteção da cache através de memória flash não volátil ou por intermédio de bateria interna da controladora;
  - Possuir canais SAS/SATA 6 Gb/s, suficientes para suportar a quantidade máxima de discos do servidor;
  - Permitir a expansão de volume de forma online;
  - Permitir implementação de drives hot-sparing no formato global e dedicado;

- Implementar RAID nos níveis 0; 1; 10; e suporte a os níveis 5;
   50; 6 e 60;
- Suportar conexão de até 32 drives internos;
- Suportar LUNs de até 64 TB;
- Permitir o aumento da performance por meio da adição de ssds:
- Suportar S.M.A.R.T

#### o Discos Rígidos:

- Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) discos com as seguintes características;
  - Capacidade mínima de 600 GB (Seiscentos Gigabytes) para cada disco;
  - Padrão SAS 6Gbps;
  - Hot Pluggable;
  - Velocidade mínima de 10.000 rpm;
- Deverá possuir no mínimo 2 (dois) discos com as seguintes características:
  - Capacidade mínima de 2 TB (Dois Terabytes) para cada disco;
  - Padrão SATA 6Gbps;
  - · Hot Pluggable;
  - Velocidade mínima de 7.200 rpm;

#### o Controladora de Rede Local:

- Deve possuir no mínimo 4 (quatro) portas padrão Gigabit Ethernet com as seguintes características:
  - Protocolo TCP Offload Engine (TOE);
  - Auto-negotiation;
  - Conector RJ-45;
  - Conexão em slo PCIe de 32 bits ou onboard;

#### o Gerenciamento:

- O equipamento deve possuir solução de gerenciamento através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades:
  - O equipamento deverá possuir interface de rede dedicada para gerenciamento remoto;

- Suportar as interfaces e protocolos de gerenciamento IPMI e SNMP:
- Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI;
- Possuir software do tipo console virtual, do mesmo fabricante dos servidores ofertados, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma centralizada;
- A Console Virtual deve permitir monitorar e alertar quanto às condições de operação de, no mínimo, os seguintes componentes (health): processadores, memória RAM, controladoras RAID, drives, fontes de alimentação, controladoras de rede e ventiladores;
- Suportar o monitoramento remoto (1:1 e 1:N) do consumo de energia elétrico dos servidores, através de exibição gráfica, e permitir gerenciar parâmetros de consumo;
- Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores de forma remota e independente de sistema operacional ou software agente;
- Suportar o controle remoto do tipo virtual KVM de forma outof-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente;
- Suportar a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos;
- Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP;
- Suportar a captura de vídeos ou captura de tela de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
- As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional;
- Suportar a instalação, update e configuração remota de sistemas operacionais, drivers e firmwares através de solução de deployment compatível com a solução ofertada;
- A solução de gerenciamento deve estar devidamente licenciada conforme as condições de garantia e suporte do equipamento;

#### o Sistema Operacional:

 Deverá ser entregue umalicença de Windows server 2012 Standard, sendo de propriedade e responsabilidade do contratado.

- o Compatibilidade com Sistema Operacional:
  - O modelo do servidor ofertado deve estar certificado para o sistema operacional Windows Server x86 e x64, comprovado através do WindowsServer Catalog da Microsoft;
- o Alimentação Elétrica:
  - o Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1);
  - o Cada fonte de alimentação deve possuir:
    - Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima;
    - Eficiência energética de no mínimo 94% (80Plus Platinum) quando em carga de 50%, suficientes para operação do servidor em sua configuração máxima;
    - Suportar e operar na faixa de tensão de entrada de 240 VAC em 60Hz:
    - Possuir led indicador de status que permita monitor e diagnosticar as condições de funcionamento da mesma;
    - Cabos de alimentação com conector padrão IEC c13/c14 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação;
  - o Controladora HBA
    - Deve ser utilizada caso o Storage ofertado na solução seja SAS, para iSCSI, não é obrigatório.
    - Deverá possuir no mínimo 2 (duas) controladoras SAS, para conexão com subsistema de discos externos;
    - Compativel com padrão SAS 2.0
    - Interface PCI Express X8;
    - Possuir total compatibilidade com a solução de storage Ofertada;
    - Deve acompanhar 2 (dois) cabos SAS para conexão redundante com o storage ofertado

#### Garantia

 $r={}_{1}\cdots -\bar{r}^{-}$ 

- o TODO o equipamento ofertado, objeto deste edital, deve estar coberto pela garantia e assistência técnica durante o prazo de 36 meses, com a troca quando necessária *in loco*.
- Excluem-se exclusivamente desta garantia os defeitos provocados por mau uso comprovado ou em desacordo com as instruções fornecidas de manuseio e ainda, os causados por ou causas de força maior, tais como incêndios, inundações e outras comprováveis por laudo pertinente.



Solid	citação de Compras nº 02001				
Cent	ro de Custo: 02001 -ASSESSORIA DE GABINET	TE E PROTOCOL	0		
Ficha	a nº: 16	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 99	
Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Tota
1	25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	UNI	1,00	2.350,00	2.350,00
			То	tal Geral:	2.350,0
Prefe	itura Municipal de Arapoti, 14 de março de 2016				
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RESI	PONSÁVEL P	ELA SECRET	ARIA
	ASSINATURA E CARIMBO		ASSINATUR	A E CARIMB	0
		EM:	//		
ATES	TO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR				



Ficha no: 26	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 100	
Item Material/Serviço	Ųnid.	Quant.	Unitário	Total
25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	ŲNI	1,00	3.500,00	3.500,00
		То	tal Geral:	3.500,00
Prefeitura Municipal de Arapoti, 14 de março de 2016.				Back ways of a second
RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RESI	PONSÁVEL F	PELA SECRET	ARIA
RESPONSÁVEL PELO COMPRAS ASSINATURA E CARIMBO	RESI		PELA SECRET	
	RESI			



	a nº: 42	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 101	
Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.		Tota
1	25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	UNI	1,00	1.380,00	1.380,00
			To	tal Geral:	1.380,00
			ONSÁVEL F	PELA SECRET	
			ONSÁVEL	DELA SECRET	
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RESI	CHOAVEL	ELA SECRET	ARIA
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS ASSINATURA E CARIMBO			A E CARIMB	

icha nº: 52	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 102	
tem Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Tota
25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	UNI	1,00	750,00	750,0
		То	tal Geral:	750,0
RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RESI	PONSÁVEL F	PELA SECRETA	ARIA
RESPONSÁVEL PELO COMPRAS ASSINATURA E CARIMBO			PELA SECRETA A E CARIMBO	



Solic	itação de Compras nº 07001				100 mm or one 100 mm
Cent	ro de Custo: 07001 -Procuradoria Municipal				
Ficha	no: 79	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 103	
Item	Material/Serviço	Unid.	Quant,	Unitário	Tota
1	25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	UNI	1,00	550,00	550,00
			То	tal Geral:	550,00
	itura Municipal de Arapoti, 14 de março de 2016.  RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	———	DONSÁVEL D	PELA SECRET	
	ASSINATURA E CARIMBO	RES		A E CARIMBO	
		EM:	//		
ATES	TO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR				

Solic	itação de Compras nº 09001	Add Adopting to develop 1	Africa and the		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	ro de Custo: 09001 -Divisão de Esportes e Lazer				
Ficha	a nº: 172	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 104	
Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Tota
1	25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	UNI	1,00	650,00	650,00
			То	tal Geral:	650,00
	DESPONSÁVEL DELO COMPDAS	———	DONGÁVEL I	DELA CECDET	
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RES	PONSAVEL P	PELA SECRETA	ARIA
	ASSINATURA E CARIMBO		ASSINATUR	A E CARIMBO	0
		EM:	, ,		
u		Lin	//		
ATES	TO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR				



	ro de Custo: 13001 -DIVISÃO DE PLANEJ AMBI a nº: 390		da Solicitaç	<b>ão:</b> 105	
Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	INU	1,00	3.000,00	3.000,00
			То	tal Geral:	3.000,00
Danfai	Harrier Barrela and the Array			Mar War War War War was a second	
Prefe	itura Municipal de Arapoti, 14 de março de 2016	j.			
	itura Municipal de Arapoti, 14 de março de 2016 		PONSÁVEL F	PELA SECRET	'ARIA
		RESI		PELA SECRET	



	citação de Compras nº 08002 ro de Custo: 08002 -Divisão de Ensino				
	a nº: 120	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 106	
Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Tota
1	25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	UNI	1,00	35.300,00	35.300,0
			То	otal Geral:	35.300,0
	itura Municipal de Arapoti, 14 de março de 2016	J.			
			PONSÁVEL I	PFI A SECRE	
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS  ASSINATURA E CARIMBO	RESI		PELA SECRE RA E CARIME	
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RESI			
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RESI			



ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

018

Solic	itação de Compras nº 08002		<u> </u>		
	ro de Custo: 08002 -Divisão de Ensino				
Ficha	no: 121	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 107	
Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Tota
1	25759 - SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK:	UNI	1,00	6.399,67	6.399,6
			То	tal Geral:	6.399,6
Prefe	itura Municipal de Arapoti, 14 de março de 2016.				
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RES	PONSÁVEL F	PELA SECRET	ARIA
	ASSINATURA E CARIMBO		ASSINATUR	RA E CARIMB	0
		EM:	//		

### IMPLANTAÇÃO E SUPORTE

 PELISSARI SOLUÇÕES
 R\$ 14.400,00

 TELEPONTA
 R\$ 14.400,00

 SERPONTEL
 R\$ 16.561,44

MÉDIA R\$ 15.120,48

SAÚDE 100,00% R\$ 15.120,48

R\$ 15.120,48

**CONTRATO DE 12 MESES** 

#### **TERMO DE REFERENCIA**

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de infraestrutura de redes, instalação e manutenção de Servidor, com os detalhes abaixo discriminados, encaminhamos este expediente para conhecimento e deliberação:

#### **OBJETO:**

Implantação de serviços no Servidor de rede da Prefeitura Municipal de Arapoti, incluindo virtualização de servidores, instalação e configuração de servidores Linux e Windows.

#### JUSTIFICATIVA:

Será adquirido um servidor para atender a rede da prefeitura e o mesmo necessita ser configurado para que seja aproveitado o mesmo em 100% da sua capacidade visando o alto investimento realizado. Os serviços visam gerenciar as aplicações de gestão pública da esfera municipal, garantindo assim a mínima paralisação e instabilidade no fornecimento de informações. Através da implantação dos serviços de virtualização pretendemos disponibilizar utilização ininterrupta dos sistemas de gestão pública, acesso contínuo aos arquivos de usuários e segurança das informações com total integridade dos dados armazenador na rede local. Usaremos ambiente Microsoft Windows pois todo o parque é Windows, e os sistemas da prefeitura são apenas homologados para este ambiente, mas o sistema deve contemplar a possibilidade de sistemas Linux serem operados. Pretende-se adquirir a manutenção corretiva e preventiva do servidor possibilitando as unidades interligadas ao mesmo ter uma alta disponibilidade dos dados, maior produtividade, controle dos usuários e elevada segurança da informação.

#### Descrição dos Serviços:

#### Instalação no Rack:

- Instalação do RACK que irá acomodar o servidor.
- Verificar a correta posição para instalação dos servidores no rack;
- Validar as posições com o responsável pelo setor de TI da Prefeitura realizando as modificações julgadas necessárias;
- Verificar se o local do rack condiz com as normas técnicas e realizar as modificações necessárias;

#### Instalação de Switch Core

- Instalação e configuração de switch de rede;
- Configuração das portas do Switch;

#### Host de virtualização

Para a configuração do Host(s) de virtualização, no mínimo os seguintes itens devem ser contemplados:

- Configuração de RAID 1 ou superior;
- Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Instalação Hyper- V;
- Atualizações do Sistema Operacional, drives e firmwares;
- Instalação e configuração de placas de rede virtuais;
- o Criação de máquinas virtuais;
- Configuração dos backups automáticos em locais redundantes;

#### Máquina virtual 01

- Instalação do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- Implementação de servidor Dynamic Host Configuration Protocol Server
  - Implementação dos escopos necessários, e sub redes;
  - Implementação de reversas de endereço necessárias;
- o Implementação de Domain Name Service Server;
  - Implementação de Active Directory Domain Services;
  - Estudo, apresentação de projeto e implementação de:
    - Unidades organizacionais (OU);
    - Políticas de Grupo;
    - Grupos;
    - Usuários e suas permissões;
    - Compartilhamento e Impressoras;
    - Redirecionamento de pastas importantes;
    - Perfil Remoto;

- Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
- Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;
- Implementar serviços de Domain Name Service Server e Active Directory Domain Services redundantes;
- É de responsabilidade do departamento de TI da Prefeitura, ingressar todas as máquinas no domínio realizando as configurações necessárias, juntamente com a equipe de suporte da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação e manutenção deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 02

- o Instalação do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- o Instalação e configuração do Microsoft 2014 SQL Server Express 64 Bits;
- Instalação do Banco de Dados SQL Server;
- o Auxilio necessário para migração:
- o Testes banco de dados:
- o Projetar, implementação e documentar de politicas de segurança;
- Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual para os bancos de dados solicitados;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

**Observação Importante**: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para banco de dados, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- o Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- o Implementar servidores de banco de dados conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux e Windows;
- Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual para os bancos de dados solicitados;
- Número de servidores de banco de dados devem ser analisados junto com a equipe da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 03:

- o Instalação e configuração do Linux;
- Definição de tamanho das caixas;
- Configuração do Acesso Externo;
- o Configuração de WebMail;
- o Configuração de Acesso via Celular;
- Configuração de Acesso a Agenda;
- Configuração de Tarefas;
- Analise crítica das solicitações;
- o Implementação de políticas de segurança;
- o Gerenciamento de mudanças;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de sincronização de e-mails com clientes (Microsoft Outlook, Mozilla thunderbird), configuração de protocolos de e-mail padrão como POP3, SMTP e IMAP;
- Implementação, manutenção e gestão de lista de contatos pessoais, de grupos e coletiva;
- o Implementação, manutenção e gestão de calendário;
- Implementação, manutenção e gestão de ferramenta de administração total via interface web e linha de comando;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso aos e-mails, agenda e contatos (http e https);
- o Fornecer ferramenta de pesquisa para e-mails e contatos;
- o Integração total com o serviço de diretório;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 04

- Instalação e configuração do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- o Criação de uma nova tabela no servidor de do banco de dados (Máquina Virtual 02);
- O Software deverá suportar clientes finais em qualquer das versões abaixo:

Windows 2000 com Service Pack 2 ou Service Pack 3; Windows XP Professional Edition; Windows Vista; Windows 7; Windows 8; Windows 2003 Server; Windows 2008 Server; Windows 2012 Server; Windows 64 bits (das versões acima). Distribuições Linux baseadas no Kernel 2.6;

Inventário de Hardware e Software deve ter:

- Permitir o controle pleno sobre o inventário de hardware e software da prefeitura levantando informações como:
  - Velocidade de CPU das máquinas, configurações de memórias, configurações de disco, números de série, fabricante do sistema e da placa mãe, e sistema operacional, estando estes em múltiplas localidades ou não;
  - Permitir obter estas informações desde o nível corporativo, ou seja, agrupadas de acordo com os departamentos/unidades de negócio da empresa, até o detalhamento de um PC individualmente;
- Gerar informações na tela e relatórios que permitam investigar detalhadamente o parque de equipamentos e softwares tais como:
  - Busca de ativos, independente de ferramentas de gerencia de domínio, com busca automática de computadores e classificação de tipos de dispositivos SNMP de acordo com regras definidas pelo usuário (Impressoras, Switches, Roteadores, etc.);
  - Apresentação gráfica dos ativos organizados hierarquicamente em uma árvore de sites definida pelo usuário (salas, departamentos, localidades, setores, andar, tipos de dispositivos, etc.), sem limites de quantidade e profundidade;
  - Organização automática e controle de movimentação de ativos entre sites, baseados em faixas de IP;
  - Instalação e remoção remota do software de gerenciamento utilizando políticas de domínio, login scripts ou através de assistente de instalação centralizada;
  - Instalação automática do software de gerenciamento em ativos encontrados na rede;
  - Cadastro manual de ativos, com possibilidade de criação de novas categorias de ativos (celulares, projetores, documentos, central telefônica, tablets, câmeras e etc...) e propriedades categorizadas hierarquicamente;
  - Cadastro de propriedades manuais, como número de patrimônio, dados do usuário, dados de leasing, etc.;
  - Cadastro de status de ativos (ativo, desmobilizado, em estoque, furtado, etc.), com atualização automática baseada em eventos de busca e inventário, com permissão de criação de novos status;
  - Cadastro de novas propriedades inventariadas automaticamente, como chaves de registro, dados de arquivos, informações de WMI ou de SNMP;
  - Definições de coleções de ativos, as quais podem ser escolhidas manualmente ou automaticamente através de critérios de pesquisa e hierarquia de sites de ativos;
  - Ferramenta controlar computadores, que permite que uma coleção de computadores seja controlada (ligar, desligar, hibernar, reiniciar) com uma periodicidade pré-definida;
- Inventários e pesquisas deve ter:
  - Inventario detalhado, remoto e automático, de hardware, inclusive com leitura de números de série de HD, memória e monitor de vídeo, quando existentes;
  - Inventário remoto e automático de software registrado, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, idioma e data de instalação;
  - Inventário remoto e automático de programas executáveis, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, e fabricante de cada arquivo executável;
  - Inventário de arquivos em disco com relatórios consolidados por computador e extensão;

- Criação de relatório personalizados utilizando critérios dinâmicos de filtragem, podendo ser configurados posteriormente a solicitação dos mesmos;
- Programação de envio automático de relatório personalizados por email, seguindo um calendário pré-determinado;
- Exportação de relatório no formato Excel e CSV;

#### o Gerência de Mudanças - Ferramentas de produtividade:

- Fornecer informações sobre as mudanças que ocorrem em todas as máquinas da rede;
- Manter histórico sobre quaisquer instalações e desinstalações de software, bem como sobre adições e remoções de hardware que ocorreram nas estações de trabalho do de TI;
- Gerar relatórios de controle dos ativos, podendo identificar, por exemplo, um eventual furto de hardware ou uma desinstalação não autorizada de software;
- Monitoramento e bloqueio de aplicativos baseado em nome de processo ou Hash de arquivo;
- Monitoramento e bloqueio de janelas, com a avaliação das janelas que estão em foco e quais seus títulos;
- Screenshot remoto com suporte a estações com vários monitores de vídeo, com possibilidade de permissão de visualização configurada individualmente por computador;

#### Análise de Dimensionamento e Performance:

- Gerar relatórios que comparam o dimensionamento de Microcomputadores com perfis de uso predefinidos, indicando quais atendem ou não aos requisitos mínimos e recomendados de hardware;
- Realizar a análise contínua de desempenho;
- Gerar relatórios identificando quais dentre múltiplos Microcomputadores estão com problemas de performance e de consumo de recursos;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 05

A ferramenta de firewall/proxy deve possuir uma página de administração via WEB, que pode ser acessada de qualquer computador da rede, e através de *login* e senha permite realizar as seguintes ações:

#### Configurações gerais:

- Gerenciamento de usuários com acesso as páginas, podendo ser grupos diferentes cada um com suas respectivas permissões, que podem ser personalizadas pela contratante;
- Opção para Ligar/Desligar/Reiniciar servidor;
- Opção de exibir e alterar Data/Hora;
- Backup das configurações;
- Configurações de Firewall:

- Página contendo as regras de firewall, possibilitando liberar ou bloquear 026 aplicações - previamente cadastradas;
- Pagina que possibilite criar regras de firewall personalizadas, utilizando portas, IPS, Range de Endereços, e comentários;
- Possibilidade de Bloquear via regras de firewalls protocolos da Camada 7 do Modelo OSI;
- Configurações de Rede:
  - Permitir o gerenciamento das placas de rede do servidor;
  - Possibilitar criação de SubInterfaces de Rede;
  - Possibilitar a configuração de DHCP;
  - Configurar DNS;
  - Definir regras para roteamento;
  - Possiblidade de definir limite máximo de banda de internet utilizada por cada rede:
- o Configurações de Proxy deve ter:
  - Geração de relatórios de acesso;
    - Por site, horário, computador, IP, usuário entre outros;
  - Apresentação do status do serviço de proxy;
  - Reinicialização do serviço de proxy;
  - Limpeza do cache do proxy;
  - Gerenciamento das portas do proxy;
  - Criação de listas de bloqueio/liberação dos sites, conteúdo e IPS;
  - Possibilidade de criar várias portas de Proxy para melhor separar os departamentos da prefeitura;
  - Possiblidade de criar portas de proxy que operem da maneira "black-list, White-list" com as configurações sugeridas pela ferramenta.
  - Possiblidade de limitar as velocidades de navegação
- Chat interno deve conter:
  - Site para sua administração web;
  - Possiblidade de backup manual e automático;
  - Integração total com Active Directory;
  - Ser capaz de armazenar logs das conversas;
  - Implementar Interface web como alternativa do Software de comunicação;
  - Mostrar histórico de uso;
  - Possibilitar transferência de arquivos;
  - Conter salas de reunião;
  - Cada participante pode personalizar seu Status e nome;
  - Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- O A empresa deve responder ao Fiscal do Contrato com análise crítica das solicitações:
  - Implementação de políticas de segurança;
  - Implementação de NAT;
  - Gerenciamento de mudanças;
  - Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
  - Atualização e aplicação de patch de segurança;

- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementar e gerenciar servidor para fornecer acesso via VPN, com autenticação interligada ao serviço de diretório;
- Implementar e gerenciar ferramenta para monitoramento dos links da prefeitura fornecendo relatórios gráficos;
- Integração dos usuários com o servidor de Diretório;
- Disponibilização das páginas de configuração do Proxy;
- Treinamento para o uso das páginas de Configuração do Proxy;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 06

- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- o Configuração do serviço de Terminal Server;
- o Configuração das Cal's de TS;
- o Integração das contas com o AD;
- Testes de acesso remoto;
- Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 07

- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- o Configuração do serviço WSUS;
- Configuração de parâmetros do WSUS;
- Gerenciar o servidor WSUS de forma que automatize todos os updates das estações e servidores, não sobrecarregando o Link da Prefeitura, e garantir que o parque esteja devidamente atualizado;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração de serviço de servidor de arquivos;
- Definir junto com o Fiscal de contrato a estrutura de diretórios que deve ser utilizada, com suas devidas permissões;
- o Integração com o Active Directory;
- o Instalação e configuração de sistemas de arquivos distribuídos;
- Testes de liberação;
- Pastas Importantes como Desktop e Meus Documentos, devem estar redirecionadas/replicadas neste servidor de arquivos;
- o Serviço e monitoramento 24x7 sobre o Servidor de Arquivos;
- Relatórios de crescimento e backup dos arquivos;

#### Máquina virtual 09

- o Instalação e configuração de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Contato com fornecedor para preparação de ambiente;
- o Auxilio para instalação de Aplicação necessária;
- Criação de tabela no banco (Servidor 02) se necessário;
- Testes de aplicação;
- Serviço e monitoramento 24x7;
- Demais solicitações e recomendações do fornecedor do software;

#### Outras Máquinas virtuais

**Observação Importante**: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para novas aplicações, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- Análise de capacidade do servidor (hardware) atualmente contratado;
- o Implementar servidores conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux ou Windows;
- o Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual;
- Número de servidores devem ser analisados junto com a equipe da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Serviço de Relatório de Status;

#### Obrigações da Contratada

- Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, peças, componentes e produtos.
- Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução dos serviços;
- Refazer os trabalhos impugnados pelo FISCAL, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.
- Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, por despesas de transporte e alimentação, assim como por todos os encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes do contrato.
- Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (quando necessário) por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança, com ênfase ao disposto na Norma Regulamentadora.
- Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento.
- Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.
- Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.
- A empresa deverá disponibilizar um funcionário com conhecimentos mínimos indicados neste edital, em tempo integral, para gerenciar o sistema. O prazo para atendimento também deverá ser cumprido respeitando o SLA contratado.
- A empresa deve fornecer sistema de chamado web que tenha controle de solicitações, status da solução e a descrição da solução devidamente documentadas, possibilitando o acesso 24 horas por dia, 7 dias na semana. Com capacidade de mostrar, qual pessoa da prefeitura fez a requisição, qual era a requisição, qual foi a solução adotada, quanto tempo foi necessário para a solução e qual o técnico que fez o atendimento.
- A empresa deverá oferecer suporte via call center 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
- A empresa deve monitorar todos os serviços descritos acima 24x7.
- o Instalar e gerenciar o número de máquinas virtuais necessárias de acordo com o projeto apresentado e as solicitações da Prefeitura.
- Será de responsabilidade da empresa, realizar a restauração de dados solicitados pela Prefeitura de Arapoti podendo ser recuperado em área temporária ou mesmo em ambiente de produção, conforme solicitado.
- o Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

#### Obrigações da Contratante

- Fornecer o servidor de acordo com as configurações mínimas exigidas pela contratada.
- o Fornecer infra estrutura de interligação entre as maquinas clientes ao Servidor.
- o Realizar abertura de chamado via site para correção de anormalidades no sistema.
- Permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA ao EQUIPAMENTO, a fim de executar os serviços de manutenção objeto do contrato, desde que devidamente identificados e respeitadas as normas de segurança vigentes em suas dependências.
- Designar servidor para fiscalizar o contrato, denominado FISCAL, que deverá acompanhar os serviços, impugnando, se for o caso, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais.

#### Qualificação técnica dos profissionais e certificações

- Declaração de Visita Técnica;
- A empresa licitante deverá apresentar, Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou prestação de serviço iguais ao objeto licitado. A Comprovação deverá ser feita por meio de atestado, acompanhado de no mínimo (três) 03 Notas Fiscais, para comprovar a execução do serviço mensal.
- Possuir em seu quadro pelo menos três funcionários graduados em área de tecnologia, e com vinculo profissional comprovado com a empresa perante carteira de trabalho e/ou ficha funcional. Se sócio a comprovação deverá ser realizada através de contrato social. Não serão aceitos contratos de trabalho para comprovação de vínculo empregatício com a Empresa vencedora, nem a terceirização de serviços a fim de cumprir as exigências profissionais deste edital.
- Possuir em seu quadro pelo menos um funcionário pós graduado em redes e servidores ou correlata.
- Para comprovação, a licitante deverá apresentar ainda, cópia autenticada de certificado/diploma de conclusão do curso técnico ou graduação dos profissionais exigidos nos itens acima.
- A empresa deve ser registrada no CREA e possuir profissionais, com as seguintes características:
  - Profissional engenheiro com registro no CREA que deverá fazer as instalações e será o responsável por eventuais instalações elétricas e pela responsabilidade técnica de qualquer projeto que necessite de Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/PR;

Observação: Os profissionais apontados deverão atuar diretamente no projeto, na implementação, controle e gestão das ações descritas. Em caso de substituição deverá ser apresentado profissional com formação igual ou superior. O profissional ou engenheiro deverá estar regularmente inscrito no CREA como responsável técnico pela empresa preponente.

#### Das condições de prestação dos serviços

#### o Manutenção Preventiva

 A manutenção preventiva terá por finalidade conservar o EQUIPAMENTO e SERVIÇO em condições operacionais, incluindo ajustes às especificações, conferências, limpeza interna e externa, bem como a substituição de componentes de vida útil reduzida.

#### o Manutenção Corretiva

- Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o EQUIPAMENTO ou SERVIÇOS em seu perfeito estado de uso, com eliminação de defeitos, compreendendo testes e regulagens, substituição de peças e componentes, incluindo reparo ou troca de peças, ajustes, reparos, atualizações, correções necessárias e todas as configurações solicitadas pela CONTRATANTE.
- A manutenção corretiva deverá ser realizada quantas vezes forem necessárias, sempre que a CONTRATANTE, por meio do FISCAL, abrir chamado técnico.
- A abertura de chamado técnico será efetuada pelo FISCAL, por telefone, ou sistema de chamados via site.

#### SLA (Tempos de Atendimento)

Prioridade	Tempo	Caso
Urgente	4 horas uteis totaln	Sistema nente parado.
Médio	•	Sistema almente parado, n serviço parou de onar.
Baixo	que	as, reconfigurações não impactam no onamento total da

- O contrato terá vigência de 12 (doze meses) a contar da data de sua assinatura, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei n.º 8.666/93.
- Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, incluindo todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

#### Da confidencialidade e segurança

- A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
- A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, a dotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.
- Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Prefeitura.

#### Da transferência do conhecimento

#### A CONTRATADA deverá:

 Entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Prefeitura Municipal de Arapoti;

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

• A classificação das propostas serão pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL.



Solic	itação de Compras nº 10001				No. of the second
Cent	ro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde				
Ficha	a nº: 186	Número	da Solicitaç	<b>ão:</b> 98	
Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Tota
1	25760 - IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS NO SERVIDOR DE	SERV	9,00	1.260,04	11.340,36
			То	tal Geral:	11.340,36
	RESPONSÁVEL PELO COMPRAS	RESI	PONSÁVEL F	PELA SECRET	TARIA
	DECDONGÉVEL DELO COMPANA	DECI	DONGÁVEL P	OF A SESSE	
	ASSINATURA E CARIMBO		ASSINATUR	A E CARIME	80
	E	M:	,		
	•		//		
ATES	TO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR				

## Cotações de Preços



pellissarisoluções

# Proposta técnica comercial POT 274-1/2016 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

segunda-feira, 11 de janeiro de 2016

Aos Cuidados de:

Diego | Josemar

A Pellissari Soluções é uma que iniciou suas atividades no Hotel Tecnológico da UTFPR — Campus Ponta Grossa, em 2004. Tem por objetivo prestar serviços visando a satisfação dos clientes, tratando — os de forma única e eficaz; implementando servidores e estruturas de rede que melhor atendam a necessidade de cada um, sempre acompanhando as novas tecnologias e tendências de mercado.

#### **Valores**

Honestidade: Soluções éticas e objetivas para as necessidades efetivas dos clientes. Excelência: Atendimento diferenciado na busca da máxima qualidade de serviços. União da Equipe: Clima de trabalho adequado e motivador que valoriza a união do grupo. Comprometimento: Verificar o problema e ir e resolvê-lo com eficiência e eficácia, superando as expectativas dos clientes.

Atualização Tecnológica: Busca permanente de atualização dos recursos tecnológicos.

João Ricardo Machado Gerente Comercial joao.ricardo@plss.com.br

## PELLISSARI SOLUTIONS

A família de produtos Pellissari Solutions foi criada com intuito de atender todos os tamanhos de organizações existentes.

Sempre focando em aumentar a produtividade, segurança e desempenho as soluções foram desenvolvidas nas melhores práticas e tecnologias existentes, sendo também muito flexíveis e facilmente customizadas, visando uma solução personalizada respeitando sempre o cenário de cada cliente.



## PELLISSARI ENTERPRISE SOLUTION (PES)

O Plano Pellissari Enterprise Solution é recomendado para corporações que possuam até 500 computadores interligados, visando o alto desempenho se compõe de um serviço em estrutura Microsoft, virtualizado em Hyper-V, a solução Enterprise é composta por:

- ✓ Controle de Permissões (Microsoft Active Directory).
- ✓ Servidor de Arquivos.
- ✓ Acesso Remoto Seguro (Microsoft Terminal Service).
- ✓ Gerenciamento de acesso à internet (Linux Proxy PLSS).
- ✓ Segurança da informação (Linux Firewall PLSS).
- √ Cópia de segurança (Microsoft Backup).
- ✓ Redundância de Discos (RAID).
- ✓ Chat interno (Linux OpenFire).
- ✓ Alocação de Software e Banco de dados.
- ✓ Gerenciamento de atualizações do Windows (Microsoft WSUS).
- ✓ Inventário de ativos (OCS).
- ✓ Email interno (Linux Zimbra).
- ✓ Suporte.

## Formas de Trabalho

## Serviços

## Implantação

Serviços para implantação das soluções e produtos podendo ser realizada dentro e fora do horário.

## Suporte

Serviço vendido por horas mensais, contemplando no contrato SLA, preferencias no atendimento, consultorias necessárias, acompanhamento da solução, atualizações de versões, customizações, melhoria de desempenho e conferências de backup.

- ✓ Processador 01 Processador Xeon.
- ✓ Memória RAM 48 Gb.
- ✓ Discos 3 x SATA 1T.

## Da confidencialidade e segurança

- ✓ A Pellissari Soluções deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- ✓ O cliente fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do cliente aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
- ✓ Na execução dos serviços, a Pellissari Soluções deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da corporação.

## Da transferência de conhecimento

Entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso no cliente.

## **Valores**

Os Valores ficam divididos conforme abaixo:

Modalidades de Venda	Valores	Prazo	Forma de Pagamento
Implantação e Suporte	R\$ 1.200,00	12 Meses	Mensal.

## Observações

✓ A implantação do Active Directory será realizada somente no servidor, necessitando assim o "apontamento" de todas as maquinas para o novo domínio, trabalho este que será de responsabilidade do departamento de informática da Prefeitura Municipal de Arapoti.



Teleponta Soluções.

CNPJ: 12.474.830/0001-30 Rua R Ermelino de Leão 1347

Bairro: Centro

Tele-fax 42 3219.7850 www.teleponta.com.br

Ponta Grossa - PR

042

Ponta Grossa, 11/01/2016

Para: Prefeitura Munipal de Arapoti.

Att.:

## Orçamento nº 3/01-2016

Implantação de servidores conforme escopo repassado. (AD|TS|FS|ZIMBRA|BD|APLIC).

R\$ 1.200,00 /mensal.

Cliente: ##
CNPJ: ##
Endereço: ##
Bairro: ##
Telefone: ##
email: ##

Comprador: ##
IE: ##
Cidade: ##
CEP: ##
Tele-fax: ##

#A VISTA#

Transportadora: ##

Observações Gerais:

##

Este orçamento tem validade de 15 dias. Após este período, favor consulte-nos novamente. Todos os preços informados estão expressos em Reais (R\$) e são exclusivos para este orçamento.

Atenciosamente,



## **SERPONTEL**

Rua Coronel Dulcídio, 333 - CASA - Centro - Ponta Grossa - PR - CEP: 84.010-280

(42) 3225 - 2323

SERPONTEI TECNOLOGIA LTDA - ME

CNPJ: 79.956.876/0001-66 IE: 2010368521

joao@serpontel.com.br Vendedor: Valternice

## Prefeitura Municipal de Arapoti

Validade da proposta 30 Dias.

Previsão de entrega 30 Dias.

Serviços de Implantação de Servidores

Virtualização de:

Active Directory
Terminal Server
Serviço de Inventário
Servidor de Email
Firewall I Proxy
File Server
Banco de Dados
Aplicação

Qt.	Itens	Valor unitário	Subtotal	
12	Suporte Mensal a Servidores e Serviços solicitados	1.380,12	16.561,44	
		Total	16.561,44	
		Valor a cobrar	16 561 44	

## Condições de pagamento:

Ν°	Vencimento	Valor (R\$)
10	11/01/2016	16.561,44

João Maria Serpontel Telecom.

Fixo Ponta Grossa: +55 42 3225 2323

Móvel: +55 42 8402 4370

Telecom e infra estrutura de redes



Rua Balduino Taques , 969 Ponta Grossa -

CNPJ.: 03.082.514/0001-21 Telefax. (42) 3222-4646 Paraná CEP 84010-050

## À Prefeitura Municipal de Arapoti A/C Diego Matos

Submetemos a vossa apreciação esta proposta para fornecimento dos equipamentos de informática.

	Servidor HP DL360 GEN9		
Qde	Descrição do material	Valor Unitário	Valor Total
1	Servidor HP DI360 GEN9  HP DL360 Gen9 Processador: (2)Intel® Xeon® E5-2640v3 (2.6GHz/8-core/20MB/90W)  Memória: (2) HP 16GB (1x16GB) Dual Rank x4 DDR4-2133 Baia para discos: (1) 8 discos SFF Hot Plug Disco Rígido: (2) HP 600GB 6G SAS 10K rpm SFF (2.5-inch) SC Enterprise 3yr Gerenciamento padrão HP iLO (Firmware HP iLO4 2.0) Controladora de disco: (1) HP Smart Array P440ar/2GB FBWC 12Gb 2-ports Int SAS Controller NOTE: Includes the HP Smart Storage Battery Placa de rede: (1) HP Embedded 1Gb Ethernet 4-port 331i Adapter Unidade Óptica: (1) HP DL360 Gen9 SFF DVD/USB Universal Media Bay Kit (764632-B21) Fonte: (2) HP 500W Flex Slot Platinum Hot Plug Power Supply Ventiladores: (7) Sete Hot-plug Upgrade: NA Formato: RACK 1U Cabo: (2) HP Power cord 6FT C13 IEC to IEC Trilho: HP 1U SFF Easy Install  Garantia: 3 anos de substituição de peças, 3 anos de serviço, 3 anos de atendimento Onsite	R\$ 21.870,00	R\$ 21.870,00
4	HP 16GB (1x16GB) Dual Rank x4 DDR4-2133 CAS-15-15-15 Registered Memory Kit	R\$ 1.755,00	R\$ 7.020,00
2	HP 600GB 12G SAS 10K rpm SFF (2.5-inch) SC Enterprise 3yr Warranty Hard Drive	R\$ 2.025,00	R\$ 4.050,00
2	HP 2TB 6G SATA 7.2K rpm SFF (2.5-inch) SC 512e	R\$ 4.037,00	R\$ 8.074,00
1	HP Microsoft Windows Server R2 Standard ROK 2012 (Não acompanha Cal de Acesso, não possui limitação de numero de usuários)	R\$ 4.725,00	R\$ 4.725,00
	Total		R\$ 45.739,00

PRAZO DE ENTREGA: 2 a 5 dias

**PAGAMENTO:** Acima

VALIDADE DA PROPOSTA: Os preços poderão sofrer alterações sem aviso prévio;

Certos da atenção dispensada, e no aguardo da decisão de V. Sa., nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.



CNPJ.: 03.082.514/0001-21
Rua Balduino Taques , 969
Ponta Grossa - Telefax. (42) 3222-4646
Paraná CEP 84010-050

Atenciosamente, Ponta grossa, 11 de janeiro de 2016. Camila de Fátima Reis Telefone:42-3222-4646

Email e Skype: vendas4@sulmidia.com.br

Assunto: RES: Contato para Compra de Servidor

De: Andre Bellaver <andre@perfil.inf.br>

Data: 15/01/2016 16:39

Para: Diego Matos <secretaria.planejamento@arapoti.pr.gov.br>

Boa tarde Diego,

Segue à baixo cotação , o equipamento está com 3 licenças do Windows server Standart conforme solicitado, precisamos do descritivo técnico para verificar se o produto atende as especificações :

PowerEdge R730, Sem TPM, BCC

5 anos de ProSupport com atendimento no local no próximo dia útil

US No Canada Ship Charge

No Installation

Deployment Consulting 1 Yr 1 Case Remote Consulting Service

Material de Embarque - PowerEdge R730 BCC

Risers com até 6x8 PCIe Slots + 1x16 PCIe Slots

Placa Auxiliar de Rede Broadcom 5720 Quatro Portas de 1 Gbit

iDRAC8, Enterprise com vFlash 8GB SD

Chassis para até 8 Hard Drives de 3,5"

Quick Sync Bezel

Performance BIOS Setting

RAID 1+ RAID Não configurado para Controladoras H330/H730/H730P até 2 SAS HDDs + 1-14 HDDs ou SSDs

Controladora RAID PERC H730, 1GB NV Cache

Processador Intel® Xeon® E5-2620 v3 2.4GHz, 15M Cache, 8.00GT/s QPI, Turbo, HT, 6 Núcleos/12T (85W) Max Mem 1866MHz

Upgrade pra 2 Processadores Intel® Xeon® E5-2620 v3 2.4GHz, 15M Cache, 8.00GT/s QPI, Turbo, HT, 6C/12T (85W)

(6) Memória de 16GB RDIMM, 2133MT/s, DR, x4, BCC

2133MT/s RDIMMs

Performance Otimizada

- (4) 2TB, 7.2K, RPM, SATA, 6Gbps, 3.5in Hot-plug Hard Drive
- (4) 600GB 10K RPM SAS 12Gbps 2.5in Hot-plug Hard Drive, 3.5in HYB CARR

Documentação Eletrônica De Sistemas e Kit de DVD OpenManage

DVD+/-RW, SATA, Interno para x16 + x16 e x32 Chassis

Trilhos Deslizantes ReadyRails<sup>TM</sup> Com Organizador de Cabos

Fonte de Alimentação Redundante Hot Plug, 750W

(2) Cabo de Força, C13, BR14136, 2m, 250V, 10A, Brasil

Windows Server 2012 R2, Standard Ed, Com Instalação de Fábrica, Sem Mídia, 2 Sockets, 2 VMs, sem CALs

(2) Licença Adicional Windows Server 2012 R2, Standard Ed, 2 Sockets e/ou 2 VMs

Kit de Mídia Windows Server 2012 R2, Standard Ed, Com Instalação de Fábrica, Imagens de Downgrade Standard

2 CPU Standard

Valor Unitário estimado - R\$ 55.500,00

## **Atenciosamente**



André Bellaver Gerente de Contas 54.2628-8306 | 54 9138 0038 www.perfil.inf.br

De: Diego Matos [mailto:secretaria.planejamento@arapoti.pr.gov.br]

Enviada em: terça-feira, 12 de janeiro de 2016 09:51

Para: Andre Bellaver <andre@perfil.inf.br>
Assunto: Re: Contato para Compra de Servidor

André, bom dia.

Segue meu contato: (43) 3512-3036.

Att,



## **Diego Matos**

Secretário de Planejamento

(43) 3512-3036

(43) 9608-0614

Em 12/01/2016 09:36, Andre Bellaver escreveu:

Bom dia Diego,

Recebemos seu contato através da DELL, e gostaríamos de estar lhe ajudando quanto a solicitação de compra de um servidor de rede ,você pode passar seu telefone para estarmos conversando sobre o processo ?

Aguardamos retorno.

Atenciosamente



André Bellaver Gerente de Contas 54.2628-8306 | 54 9138 0038 www.perfil.inf.br





12 de janeiro de 2016

À Prefeitura Municipal de Arapoti - A/C Diego

Ref.: Proposta Comercial 6011206

Olá Diego , a **AMTI** agradece a oportunidade de apresentar proposta comercial à **Prefeitura Municipal de Arapoti** referente ao projeto nessa data. Esperamos que nossa experiência comercial e parceria seja a melhor possível e abaixo deixamos os contatos de nossa empresa para seu melhor atendimento.

## **Nelson Takemura**

Executivo de Negócios 44 4001 1716 | 44 9979 0450 Nelson.Takemura@AMTI.com.br

## Thais Franca

Coordenadora de Vendas 44 4001 1710 | 44 4001 1709 Thais.Franca@AMTI.com.br

Equipamentos e/ou Serviços Ofertados

## Computadores

Número do orçamento eletrônico: 1016305109469

## Computadores

Otd	1

PowerEdge R630 Server, No TPM

Número do catálogo:

369604 DELLSTAR\_1337

Numero do Catalogo:	369604 DELLSTAR_1337
Módulo	Descrição
PowerEdge R630	PowerEdge R630 Server, No TPM
Serviços de Suporte de Hardware	5 anos de ProSupport com atendimento no local no próximo dia útil
Shipping Information	US No Canada Ship Charge
Deployment Services	No Installation
Frete	Material de Embarque - PowerEdge R630 LA - 8 Drive Chassis
Placa Auxiliar de Rede	Placa Auxiliar de Rede Broadcom 5720 Quatro Portas de 1 Gbit
Gerenciamento de Sistemas Integrado	iDRAC8 Express, Controladora de Acesso Remoto Integrado Dell, Express
Configuração de Chassis	Chassis para até 8 Hard Drives de 2.5" Hard Drives e 3 PCIe Slots
Bezel	Bezel 8 Drive Chassis
BIOS e Ajustes de Configuração Avançadas do Sistema	Configuração de performance na BIOS
Configuração RAID	RAID 1+RAID 1 para Controladora H330/H730/H730P até2 + 2 HDs or SSDs
Controladora RAID	Controladora RAID PERC H730, 1GB NV Cache
Processador	Processador Intel® Xeon® E5-2620 v3 2.4GHz, 15M Cache, 8.00GT/s QPI, Turbo, HT, 6C/12T (85W) Max Mem 1866MHz
Processador Adicional	Upgrade pra 2 Processadores Intel® Xeon® E5-2620 v3 2.4GHz, 15M Cache, 8.00GT/s QPI, Turbo, HT, 6C/12T (85W)
Capacidade de Memória	(6) Memória de 16GB RDIMM, 2133MT/s, Dual Rank, x4 Data Width
Tipo e Velocidade de Memória DIMM	2133MT/s RDIMMs
Tipo de Cofiguração de Memória	Performance Otimizada
Hard Drives	(2) 2TB 7.2K RPM NLSAS 12Gbps 512e 2.5in Hot-plug Hard Drive
Hard Drives	(2) 600GB 10K RPM SAS 12Gbps 2.5in Hotplug Hard Drive
Documentação de Sistemas	Documentação Eletrônica De Sistemas e Kit de DVD OpenManage
Drive Óptico Interno	DVD-ROM Drive, Interno
Trilhos para Rack	Trilhos Deslizantes ReadyRails™ Com Organizador de Cabos
Fonte de Alimentação	Fonte de Alimentação Redundante Hot Plug, 750W
Cabo de Força	(2) Cabo de Força 125V, 15 AMP, 3m, NEMA 5-15P para C13 Plug de Parede
Sistema Operacional	Windows Server 2012 R2, Standard Ed, Com Instalação de Fábrica, Sem Mídia, 2 Sockets, 2 VMs, sem CALs
Licenças	(2) Licença Adicional Windows Server 2012 R2, Standard Ed, 2 Sockets e/ou 2 VMs
Kits de Mídia para Sistema Operacional	Kit de Mídia Windows Server 2012 R2, Standard Ed, Com Instalação de Fábrica, Imagens de Downgrade Standard
Configuração Térmica do Processador	2 CPU para 120W

## **Investimento**

TOTAL :R\$ 60.400,00

## Condição de Pagamento

À Vista (via boleto bancário)

- Credit Terms (30 dias mediante aprovação de crédito via boleto bancário)
- Leasing Financeiro e CDC (24x a 0,99% am)
- Leasing Operacional
- Cartão BNDES (até 48x-parcela mínima R\$100)

## Termos e Condições Gerais da Proposta

- Esse orçamento tem validade de 5 dias corridos, após esse prazo os valores podem ser atualizados pela AMTI e sua validade deixa de existir;
- Nessa proposta estão inclusos valores de frete (CIF), impostos e demais onerações diretas e indiretas que podem incorrer na comercialização de produtos e serviços não explícitos nesse documento;
- No caso de serviços de implantação ou outra natureza, custos diretos como estadia, locomoção, alimentação e eventual hora técnica não contratada em horário extraordinário serão cobrados a parte;
- Na aquisição de softwares registrados em nome do cliente final, pelo fato de uma ou mais licenças eventualmente emitidas não poder ser realocada para outro cliente, fica claro o compromisso de não desistência ou arrependimento desta compra;
- A entrega dos produtos é realizada no endereço do cliente constante no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal, a AMTI não realiza entregas em endereços que não o da matriz ou eventual filial sem solicitação expressa assinada por procurador ou responsável da empresa com firma reconhecida;
- O faturamento de mercadorias e/ou serviços será realizado pela da AMTI Soluções em TI LTDA, CNPJ 09.663.210/0001-34 ou quem essa indicar, podendo ser seus parceiros comerciais mantendo a mesma política comercial negociada.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## Autorização de Processo Licitatório



RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO

Ref.: Processo Licitatório nº 40/2016

Solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento

Em cumprindo a solicitação da Unidade Gestora (Solicitante) informado acima, procedeu-se a abertura do PROCESSO LICITATÓRIO SOB O Nº 40/2016, cujo objeto consiste na:

Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

Portanto, fica aberto o PROCESSO LICITATÓRIO acima informado, conforme enunciado no Art. 38, da Lei Federal sob o nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

Arapoti, em 7 de março de 2016

PAULO ROBERTO DA SILVA Chefe da Divisão de Licitação e Compras



RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## **AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR**

Referente: Processo Licitatório nº 40/2016. Interessada: Secretaria Municipal de Saúde.

AUTORIZO a instauração de Procedimento Licitatório, nos termos do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, para o seguinte OBJETO:

Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

Verificar se a adequação financeira e orçamentária, estando de acordo com a lei orçamentária e em compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 114/2000.

À Comissão Permanente de Licitação poderá preparar a minuta do instrumento convocatório na modalidade: **PREGÃO**.

Após, encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica Municipal para emissão de parecer, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Arapoti, 7 de março de 20/6

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS

Presidente do FMS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## Autorização para Licitar

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## **AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR**

Referente: Processo Licitatório nº 40/2016.

Interessada: Secretaria Municipal de Planejamento.

AUTORIZO a instauração de Procedimento Licitatório, nos termos do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, para o seguinte OBJETO:

Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

Verificar se a adequação financeira e orçamentária, estando de acordo com a lei orçamentária e em compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 114/2000.

À Comissão Permanente de Licitação poderá preparar a minuta do instrumento convocatório na modalidade: PREGÃO.

Após, encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica Municipal para emissão de parecer, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Arapoti, 7 de março de 2016

**BRAZ RIZZI** Prefeito Municipal

## Comissão Permanente de Licitação



## GABINETE DO PREFEITO

Rua Placidio Leite Nº 148 Centro Cívico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax (043)3557-1388 E-mail: assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br – CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI – PARANÁ

## **DECRETO Nº 4029/2016**

Ementa: Designa *Pregoeiro* e *Equipe de Apoto*, para proceder ao recebimento das propostas e lances e análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, que venham ser instaurados por esta Prefeitura Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI ESTADO DO PARANÁ, no

uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no inciso IV e §1º do Art. 3º da Lei

n°10.520/02

## **DECRETA**

Art.1° - Ficam designados os *Pregoeiros* e *Equipe de Apoto* objetivando o credenciamento dos interessados, o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a conclusão dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a conclusão dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, composta pelo os seguintes pregoeiros:

Pregoeiro – Adão Rodrigues da Silva Pregoeiro – Luana Lordelos Fernandes Pregoeiro – Idineu Antonio da Silva Pregoeiro – Luciano Aguiar da Rocha

**Art.2°** - Fica designada a Equipe de Apoio, objetivando assistência ao pregoeiro, composta pelos seguintes membros:

Equipe de Apoio – Eduardo Chaowiche Filho Equipe de Apoio – José Roberto Ferrari Equipe de Apoio – Paulo Roberto da Silva

**Art.3°** - Os **Pregoeiros** supracitados deverão apresentar atas circunstanciadas dos atos de abertura e julgamento dos processos licitatórios, nos termos da Lei Federal n°10.520/02, subsidiaria a Lei Federal n°.8666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Art.4° - A renovação dos **Pregoeiros e Equipe de Apoio** acima designada será processada no prazo de 12 (doze) meses, para o período subseqüente, com fulcro no inciso IV e §1° do Art.3° da Lei n°10.520/02.

**Art.5°** - Deve a Assessoria de Gabinete, tomar as medidas cabíveis para oficialização deste ato.

Art.6° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo. Gabinete do Prefeito, em 07 de janeiro de 2016.

BRAZ RIZZI-

Prefeito

WASHINGTON LUIS PIETROCHINSKI-

Chefe de Gabinete



## **GABINETE DO PREFEITO**

Rua Placidio Leite Nº 148 Centro Civico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax (043)3557-1388 E-mail: <u>assessoria.gabinete@arapoti.pr.gov.br</u> – CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI – PARANÁ

## **DECRETO Nº 4049/2016**

**Ementa**: Exonera pessoal de função gratificada na Administração Pública do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais e;

Considerando a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do Município e;

Considerando o que estabelece a Lei Complementar Municipal N°. 06 de 21 de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal N° 07 de 21 de Junho de 2007 e;

Considerando o pedido do servidor.

## DECRETA:

**Artigo 1º** - Fica exonerada a partir do dia 01/02/16 da função gratificada Pregoeiro **IDINEU ANTONIO DA SILVA**, portador do RG nº 9.043.633-7 e CPF nº 018.425.159-18.

**Artigo 2º** - Deve a Assessoria de Gabinete, tomar as medidas necessárias para a oficialização deste ato.

**Artigo 3º** - Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, publique-se.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo. Gabinete do Prefeito, em 27 de janeiro de 2016.

> -BRAZ RIZZI-Prefeito

-WASHINGTON LUIS PIETROCHINSKI-

Chefe de Gabinete

PUBLICADO
Diário Gulla
Oficial Ectro
Edicão Alvarra
Nº 1477 Página D33
Data 28/01/2016
Visto

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

# Reserva de Saldo Financeiro e Contábil



RUA PLACÍDIO LEITE, 148 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## SOLICITAÇÃO DE RESERVA FINANCEIRA E CONTÁBIL

Reserva de Saldo: 00142	Processo Licitatório:	40/2016
Secretaria Solicitante:		
Secretaria Municipal de Planejamento		
Objeto da Despesa:		
Aquisição de servidor com serviços de implantação visando ate de Planejamento.	nder as necessidades da Secretar	ia Municipal
Prazo de Execução/Entrega:		
9 MESES		
Recurso Orçamentário:		
Descrição da Despesa:		
Descrição:	Qnde: V. Unitário:	
Demais Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica	9,00 1.260,04	11.340,36
Valor Total:		
Onze mil. trezentos e quarenta reais e trinta e s	seis centavos	V
OBSERVAÇÃO:  1ª- O processo licitatório somente se inícia com as inform haver disponibilidade no momento, informar o fato descrevendo-o ne  2ª- Caso não tenha recurso orçamentário, mas para continuidade fato, solicitamos informar por escrito imediatamente a esta divisão.  Arapoti, 10 de março de 2016	ste ato de forma urgente. do processo, ao se regula izar a	
	Divisão de Licitação e Compra	S
RESPOSTA SE CASO NÃO HOUVER RECURSO FINANCEIR	O OU CONTÁBIL:	
FICHA: 186	AUTOR	RIZADO:
	Assi	najura



RUA PLACÍDIO LEITE, 148 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## SOLICITAÇÃO DE RESERVA FINANCEIRA E CONTÁBIL

Reserva de Saldo: 00142	rocesso Lici	tatório:	40/2016
Secretaria Solicitante:			
Secretaria Municipal de Planejamento			
Objeto da Despesa:			
Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender a de Planejamento.	as necessidad	es da Secretari	a Municipal
Prazo de Execução/Entrega:	Manager		
lmediata			
Recurso Orçamentário:			
GABINETE - 8.890,00 16.			
ADMINISTRAÇÃO - 3.500,00 -> 26			
PLANEJAMENTO - 1.379,67 4Z			
CONTABILIDADE - 750,00 52.			
NEGOCIOS JURIDICOS - 550,00 = 39			
EDUCAÇÃO E CULTURA - 35.160,00			
ESPORTE - 650,00 0 372.			
MEIO AMBIENTE - 3.000,00 - 396.			
Descrição da Despesa:			
Descrição:	Qnde:	V. Unitário:	V. Total:
Equipamentos de Processamento de Dados	1,00	53.879,67	53.879,67

Reserva de Saldo: 00142		Processo Licitatório:	40/2016
Valor Total:			
53.879,67	Cinquenta e três mil, oitocento	os e setenta e nove reais e sessenta e sete centavos	
OBSERVAÇÃO:			
		com as informações citadas acima, no caso lescrevendo-o neste ato de forma urgente.	de não
	a recurso orçamentário, mas para formar por escrito imediatamente	a continuidade do processo, ao se regularizar a s a esta divisão.	huação de
Arapoti, 10 de março de 2016			
		Divisão de Licitação e Compras	
RESPOSTA SE C	ASO NÃO HOUVER RECURS	O FINANCEIRO OU CONTÁBIL:	
FICHA:		AUTOR	IZADO:
`			
			atura



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF nº: 75.658.377/0001-31

João Carlos Ribeiro

Secretário Municipal de Finanças

	NC	TA DE RE	SERVA DE DOTAÇÃO		BLA	
Dotação -					14/11/1	
ÓRGÃO	02 - GABINETE DO PREFEITO					
UNIDADE	02.001 - ASSESSORIA DE GABINETE E PROTOCOLO					
FUNCIONAL	24.131.0036-2.009 - Manutenção da Assessoria de Comunicação Social					
DESPESA	SA 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
FONTE	00000 - RECURSOS OF	RDINÁRIOS (LIVRES)				
FICHA	#150 Annual Control of the Control o	,,				
Reserva —						
Centro de Cus			Evento:	Número:	Folha	
	RSOS ORDINÁRIOS (LIV	'RES)	001 - DESPESA ORÇAMENTARIA	000586	1	
Data 10/03/2016	Requisição	Processo		BELLIN STREET,		
Solicitante						
Marcelo Bra	andao da Silva					
	Autorizada	Documento Reservado Anterio				
	58,49			Saldo Atual		
		2.358,49	2.350,00	8,49		
- Histórico -						
AQUISIÇÃO DE	SERVIDOR PARA AS S	SECRETARIAS				
<ul> <li>Observação -</li> </ul>						
	HAD A DECENIA	DESPESA DEVE	SER OBERVADA A LEI DE LICITAÇÕ	ES.   F  Nº 8 666	/93 F	
PARA EFET DEMAIS LEC	OAR A REFERIDA I SISLAÇÕES APLICA	ADA AO SETOR F	PÚBLICO	,: 10 0.000		
	GISLAÇÕES APLICA R em 10 de março		PÚBLICO	, 22.11 0.000		
			PÚBLICO	, 52.11 0.000		
			PÚBLICO	, 52.11 0.000		
			PÚBLICO			



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF nº: 75.658.377/0001-31

João Carlos Ribeiro

Secretário Municipal de Finanças

	N	OTA DE RES	SERVA DE DOTAÇÃO		
─ Dotação —	0.0000000000000000000000000000000000000		- J. M.ÇA.O		
ÓRGÃO 0	3 - SECRETARIA MI	UNICIPAL DE ADMINIST	RAÇÃO		
UNIDADE 0	3.001 - DIVISÃO AD	M, INFORMÁTICA, RH. M	ATERIAL E DATRIMONIO		
FUNCIONAL 04	4.122.0001-1.293 - Ir	nvestimento na Infraestri	utura da Secretaria de Administraçã		
DESPESA 4.	.4.90.52.00.00 - EQU	IPAMENTOS E MATERIA	Al PERMANENTE		
FONTE 00	0000 - RECURSOS (	ORDINÁRIOS (LIVRES)	- I FIGURACIALE		
FICHA 00		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
Reserva —					
	Centro de Custos		Evento:	Número: Folha	
	OS ORDINÁRIOS (LI	IVRES)	001 - DESPESA ORÇAMENTARIA	000587	
Data 10/03/2016	Requisição	Processo		1	
Solicitante —					
Marcelo Brand	dao da Silva				
— Valores ——		Documento			
Dotação Au		Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual	
51.500	J,00	13.670,00	3.500,00	10.170,00	
- Histórico	EBVIDOD DADA 10				
	ERVIDOR PARA AS	SECRETARIAS			
– Observação —					
PARA EFETUA DEMAIS LEGIS	AR A REFERIDA SLAÇÕES APLIC	DESPESA, DEVE S CADA AO SETOR PÚ	ER OBERVADA A LEI DE LICITAÇ İBLICO	ÕES, LEI Nº 8.666/93 E	
ARAPOTI/PR	em 10 de març	o de 2016			



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF n°: 75.658.377/0001-31

	NO	TA DE RES	ERVA DE	DOTAÇÃO		
─ Dotação -						
ÓRGÃO	04 - SECRETARIA MUN	ICIPAL DE PLANEJAMI	ENTO			
	04.001 - Divisão de Pro					
FUNCIONAL	04.121.0021-2.012 - Mar	nutenção Operacional d	la Secretaria de Pla	nejamento		
DESPESA	4.4.90.52.00.00 - EQUIP	AMENTOS E MATERIAL	_ PERMANENTE			
FONTE	00000 - RECURSOS OR	DINÁRIOS (LIVRES)				
FICHA	000042					
Reserva -	-4					_
Centro de Cus		DE0.	Evento:		Número: Folh	ıa
	RSOS ORDINÁRIOS (LIV	KES)	001 - DESPESA	ORÇAMENTARIA	000588 1	
Data 10/03/2016	Requisição	Processo				
Solicitante					<u> </u>	
Marcelo Br	andao da Silva					
Valores		Documento				_
Dotação	Autorizada	Reservado Anterior		Reserva	Saldo Atual	
3.0	605,00	2.050,20		1.380,00	670,20	
Histórico -						
AQUISIÇÃO D	E SERVIDOR PARA AS S	SECRETARIAS				
- Observação						
PARA EFET DEMAIS LE	TUAR A REFERIDA I GISLAÇÕES APLICA	DESPESA, DEVE S ADA AO SETOR PÚ	ER OBERVADA JBLICO	A LEI DE LICITA	AÇÕES, LEI Nº 8.666/93	Ε
ARAPOTI/I	PR em 10 de março	de 2016				
S	João Carlos Ri ecretário Municipal		Co	Felipe Ramo ontador CRC Nº 1	s Siqueira	
			0,	Surgery OLO M.	OF 200.100/U-0	



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF nº: 75.658.377/0001-31

João Carlos Ribeiro

Secretário Municipal de Finanças

NO	FA DE DE		
NO	IA DE RE	SERVA DE DOTAÇÃO	
Dotação ————			
ÓRGÃO 05 - SECRETARIA MUNIO	CIPAL DE CONTAB	BILIDADE	
UNIDADE 05.001 - DIVISÃO DE CO	NTABILIDADE ORG	CAMENTO E CONVÊNIOS	
FUNCIONAL 04.122.0041-2.013 - Manu	itenção Operacion	al da Secretaria Municipal de Contabilid	
DESPESA 4.4.90.52.00.00 - EQUIPA	MENTOS E MATER	RIAL PERMANENTE	
FONTE 00000 - RECURSOS ORD	INÁRIOS (LIVRES)		
FICHA 000052			
Reserva — Centro de Custos			
		Evento:	Número: Folha
00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRI	ES) 	001 - DESPESA ORÇAMENTARIA	000589 1
Data Requisição 10/03/2016	Processo		
Solicitante —			
Marcelo Brandao da Silva  Valores			
— valores —	Documento		
5.150,00	Reservado Anterio	or Reserva	Saldo Atual
	789,00	750,00	39,00
- Histórico			
AQUISIÇÃO DE SERVIDOR PARA AS SE	CRETARIAS		
Observação —			
DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICAD	SPESA, DEVE OA AO SETOR P	SER OBERVADA A LEI DE LICITAÇÕ PÚBLICO	PES, LEI Nº 8.666/93 E
ADADOTUDD			
ARAPOTI/PR em 10 de março d	e 2016		



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF n°: 75.658.377/0001-31

## NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

		A DE IXESI	LIVAD	EDUTAÇAC	
Dotação —					
	- SECRETARIA MUNIC		JURÍDIC		
UNIDADE 07	.001 - Procuradoria Mui	nicipal			
FUNCIONAL 02.	.062.0025-2.019 - Manut	enção da Procurador	ria Municipal		
	.90.52.00.00 - EQUIPAM			<b>E</b>	
	000 - RECURSOS ORDII			-	
FICHA 000		,			
Reserva —					
Centro de Custos			Evento:		Número: Folha
00000 - RECURSO	S ORDINÁRIOS (LIVRE	S)	001 - DESPE	SA ORÇAMENTARIA	000590 1
Data 10/03/2016	Requisição	Processo			
Solicitante —					
Marcelo Brand	ao da Silva				
Valores	D	ocumento			
Dotação Au	torizada	Reservado Anterior		Reserva	Saldo Atual
1.545,	00	1.545,00		550,00	995,00
- Histórico			AND CONTRACTOR OF CONTRACTOR		
AQUISIÇÃO DE SE	ERVIDOR PARA AS SEC	CRETARIAS			
— Observação ——					
PARA EFETUA DEMAIS LEGIS	R A REFERIDA DE LAÇÕES APLICAD	SPESA, DEVE SE A AO SETOR PÚ	ER OBERVA BLICO	DA A LEI DE LICITA	AÇÕES, LEI Nº 8.666/93 E
ARAPOTI/PR	em 10 de março de	e 2016			
Secre	João Carlos Ribe etário Municipal de			Felipe Ramo Contador CRC Nº 1	s Siqueira SP 255.130/O-5



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF nº: 75.658.377/0001-31

## NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

D	o	ta	C	ã	o	

ÓRGÃO 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

UNIDADE 09.001 - Divisão de Esportes e Lazer

FUNCIONAL 27.812.0009-2.247 - Programa de Manutenção da Secretaria de Esporte

DESPESA 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE 00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

FICHA 000172

– Reserva —					
Centro de Custos 00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)		Evento:	Número:	Folha:	
		001 - DESPESA ORÇAMENTARIA	000591	1	
Data Requisição Processo					
	Nequisição	Frocesso			

Solicitante ———

Marcelo Brandao da Silva

Valores	Documento		
Dotação Autorizada	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual
103.819,88	103.819,88	650,00	103.169,88

Histórico -

AQUISIÇÃO DE SERVIDOR PARA AS SECRETARIAS

- Observação -

PARA EFETUAR A REFERIDA DESPESA, DEVE SER OBERVADA A LEI DE LICITAÇÕES, LEI Nº 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICADA AO SETOR PÚBLICO

ARAPOTI/PR em 10 de março de 2016

João Carlos Ribeiro Secretário Municipal de Finanças



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF n°: 75.658.377/0001-31

João Carlos Ribeiro

Secretário Municipal de Finanças

	SERVA DE DOTAÇÃO	
ARIA MUNICIPAL DE MEIO-AI	MBIENTF	
2.064 - Manutenção Operacion	nal da Secretaria Municipal de Maio Amelia	
00 - EQUIPAMENTOS E MATE	DIAL DEDMANENTE	
	·)	
	Evento	
RIOS (LIVRES)		Número: Folha
	OUT DESPESA ORGANIENTARIA	000592 1
va		
Documento		
Reservado Anter	rior Reserva	Saldo Atual
5.600,00	3.000,00	2.600,00
PARA AS SECRETARIAS		
FERIDA DESPESA, DEVE S APLICADA AO SETOR	E SER OBERVADA A LEI DE LICITAÇÓ PÚBLICO	ĎES, LEI Nº 8.666/93 E
le março de 2016		
	SÃO DE PLANEJ AMBIENTAL 2.064 - Manutenção Operacion 00 - EQUIPAMENTOS E MATE JRSOS ORDINÁRIOS (LIVRES  ARIOS (LIVRES)  ição Processo  va	Para as secretarias  FERIDA DESPESA, DEVE SER OBERVADA A LEI DE LICITAÇO S APLICADA AO SETOR PÚBLICO



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF nº: 75.658.377/0001-31

## NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

Do	tação	
----	-------	--

ÓRGÃO 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULT

UNIDADE 08.002 - Divisão de Ensino

FUNCIONAL 12.361.0015-2.084 - Manutenção do Ensino Fundamental

DESPESA 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE 00103 - Educação 5% s/transferências constituci

FICHA 000120

Centro de Custos 00103 - Educação 5% s/transferências constituci		Evento: 001 - DESPESA ORÇAMENTARIA	Número: 000593	Folha:
Data Requisição Processo				

- Solicitante

Marcelo Brandao da Silva

Dotação Autorizada	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual
45.526,00	42.977,00	35.300,00	7.677,00

Histórico -

AQUISIÇÃO DE SERVIDOR PARA AS SECRETARIAS

Observação -

PARA EFETUAR A REFERIDA DESPESA, DEVE SER OBERVADA A LEI DE LICITAÇÕES, LEI Nº 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICADA AO SETOR PÚBLICO

ARAPOTI/PR	em	10 de	março	de	2016
------------	----	-------	-------	----	------

João Carlos Ribeiro Secretário Municipal de Finanças



Rua Placídio Leite, 135 - Fone: (43) 3512-3000 - Centro - CEP: 84.990-000

CNPJ/MF nº: 75.658.377/0001-31

	NO	TA DE RES	SERVA DE DOTAÇÃO	
─ Dotação —				
ÓRGÃO 08	- SECRETARIA MUN	NICIPAL DE EDUCAÇÃ	O E CULT	
	002 - Divisão de En			
FUNCIONAL 12.	361.0015-2.084 - Ma	nutenção do Ensino F	undamental	
		AMENTOS E MATERIA		
	04 - Educação 25%		TE / ENGINEERIC	
FICHA 000				
Reserva —				
Centro de Custos	250/		Evento:	Número: Folha
	25% sobre imposto	S	001 - DESPESA ORÇAMENTARIA	000594 1
Data 10/03/2016	Requisição	Processo		
Solicitante —			-	
Marcelo Brand	ao da Silva			
— Valores ——— Dotação Aut	torizada	Documento		
		Reservado Anterio	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Saldo Atual
11.742	,00	7.857,00	7.800,00	57,00
- Histórico				
AQUISIÇÃO DE SE	ERVIDOR PARA AS	SECRETARIAS		
— Observação ——				
PARA EFETUA DEMAIS LEGIS	R A REFERIDA LAÇÕES APLIC	DESPESA, DEVE S ADA AO SETOR P	SER OBERVADA A LEI DE LICITA PÚBLICO	\ÇÕES, LEI № 8.666/93 E
ARAPOTI/PR	em 10 de março	o de 2016		

João Carlos Ribeiro Secretário Municipal de Finanças

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

# Minuta do Edital e Anexos



DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

	PREGAO ELETRONICO Nº/201P	MA	
	PROCESSO Nº/201PMA		
Razão Social:			
CNPJ nº:			
Endereço:			
E-mail:			
Cidade:	Estado:		
Telefone:	Fax:		
Pessoa para contat	o:		
Nesta data, (	) RECEBEMOS e ou ( ) FIZEMOS o download	do instrumento	convocatório
acima identificado ।	no endereço eletrônico: <a href="http://www.arapoti.pr.gov.bi">http://www.arapoti.pr.gov.bi</a>	<u>r.</u>	
	Local:	_, de	de 201
	<u></u>		
	Assinatura	и	
Senhor Licitante,			
Visando comunicaçã	ão futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e es	se FORNECEDO	R, solicitamos
proposeher a regista	do entroga/retirada de edital e remeter à Comissão	de Licitação atra	vás do a mail

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

075

# PREGÃO ELETRONICO Nº \_\_\_/201\_-PMA PROCESSO Nº \_\_\_/201\_-PMA

#### 1. PREÂMBULO

- 1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, sediado à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti-Pr, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 1.999, de 18 de maio de 2009, e, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRONICA, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: Adão Rodrigues da Silva, Luana Lordelos Fernandes e Luciano Aguiar da Rocha, designados pelo Decreto nº 4.029, de 07/01/2016.
- 1.3. São secretarias interessadas pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.**

Local: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado"

Recebimento das Propostas: A partir XX:XXmin do dia XX/XX/XXXX até às XX:XXmin do dia XX/XX/XXXX.

Abertura e Julgamento das Propostas: Das XX:XXmin até às XX:XXmin do dia XX/XX/XXXX.

Início da Sessão de Disputa de Preços: XX:XXmin do dia XX/XX/XXXX.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

1.4. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

• Anexo I Termo de Referência;

Anexo II Modelo de Proposta Comercial Final;

Anexo III Ficha Técnica Descritiva do Objeto para Início do Pregão - BLL;

 Anexo IV Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;

Anexo V Declaração de Idoneidade;

 Anexo VI Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

• Anexo VII Modelo de declaração de não parentesco;

 Anexo VIII Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;



## Prefeitura Municipal de Arapoti

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

076

Anexo IX

Minuta de Contrato:

Anexo X

Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico BLL;

#### 2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por a Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, de acordo com os termos constantes do presente Edital e seus anexos, em especial o Anexo I Termo de Referência.
- 2.2. Modalidade: PREGÃO ELETRONICO.
- 2.3. Regime de Execução: SERVIÇOS.
- 2.4. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO LOTE.
- 2.5. Prazo de Vigência de Contrato: 12 (doze) meses.
- 2.6. Preço Máximo: R\$ 65.220,03 (sessenta e cinco mil e duzentos e vinte reais e três centavos).

# 3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

#### 3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. A Prefeitura Municipal de Arapoti poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado no item 3.4.1 deste edital, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

#### 3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@arapoti.pr.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas Licitações Licitações), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

## 3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: www.arapoti.pr.gov.br.

#### 3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

# ARAPOTI A

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min (de SEGUNDA a QUINTA-FEIRA) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na SEXTA-FEIRA), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, n° 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 / 3162 / 3032 / 3033 / 3159, sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br e correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

#### 4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, nas salas 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 3.4.1, podendo ser enviado previamente ao pregoeiro via email.
- 4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 4.4. Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no Item 3.3.
- 4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edita.
- 4.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.

#### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:
  - a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
  - b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
  - a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
  - due estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões, por ela indicada, junto à respectiva CRO Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 5.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO X).
  - b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO X) e
  - c) Ficha técnica descritiva, **Anexo III**, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS I e II**, Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada." Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5°.
  - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL Bolsa de Licitações e Leilões, **Anexo X**.
- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo VI** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do **Anexo III**, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
- 5.7 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio:
  - b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - c) abrir as propostas de preços;
  - d) analisar a aceitabilidade das propostas:
  - e) desclassificar propostas indicando os motivos;
  - f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - h) declarar o vencedor;
  - i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### 6. CREDENCIAMENTO

- 6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 5.5 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.
- 6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL Bolsa De Licitações e Leilões.
- 6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico
- 6.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 6.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 6.9 Qualquer duvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

#### 7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 7.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5 As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (**REFERENTE**AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 7.5 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 7.6 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5°.
- 7.7 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. (FECHAMENTO RANDÔMICO)
  - 7.9.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 7.10 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 7.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.12 Os documentos relativos à habilitação, solicitados no ITEM 11 deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo VI), deverão enviados via e-mail para o

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pregoeiro até 02 (duas) horas após o término do Certame.

"Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame".

7.13 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para a Prefeitura Municipal de Arapoti:

Prefeitura Municipal de Arapoti

Divisão de Licitação e Compras

Endereço: Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 – Centro Cívico

Pregoeiro(a): Adão Rodrigues da Silva E-mail: adao.silva@arapoti.pr.gov.br

Telefone: (0XX43) 3512-3162

- 7.14 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 7.13.
- 7.15 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 16, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 7.16 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 7.17 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 7.18 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

#### 8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
  - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 01.
- 8.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.4 Licitante ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (**Anexo III**) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5°.

#### PROPOSTA ESCRITA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 7.13, deste Edital.
  - 9.1.1 Na proposta escrita, deverá conter:
    - a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto / ou destacados;
    - b) O prazo de validade que n\u00e3o poder\u00e1 ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
    - c) Especificação do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01, deste Edital e;
    - d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 9.2 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 9.3 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.
- 9.4 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

#### 10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1 Para julgamento será adotado o critério de menor preço MENOR PREÇO POR ITEM, observado o prazo para prestação de serviços, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 10.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS:
  - 10.2.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.2.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 10.3 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.17 e 7.18 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 10.6 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes

#### 11. HABILITAÇÃO

"Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame".

#### 11.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1 A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados para o e-mail do Pregoeiro — adao.silva@arapoti.pr.gov.br, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Arapoti, Divisão de Licitação e Compras, Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, aos cuidados da Adão Rodrigues da Silva — Pregoeiro, observando o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

#### 11.2 Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:

- Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou ultima alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
- c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;

#### 11.3. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

#### 11.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Prova de regularidade do Alvará de Funcionamento expedido pela sede do domicilio da licitante.
- b) Declaração de Visita Técnica, (A visita técnica poderá ser agendada através dos fones 43-3512-3036 com Diego ou 43-3512-3103 com Josemar);
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou prestação de serviços iguais ao objeto licitado.
- d) Comprovante de vínculo de no mínimo 03 (três) funcionários graduados em área de tecnologia, e com vinculo profissional comprovado com a empresa perante carteira de trabalho e/ou ficha funcional. Se sócio a comprovação deverá ser realizada através de contrato social. Não serão aceitos contratos de trabalho para comprovação de vínculo empregatício com a Empresa vencedora, nem a terceirização de serviços a fim de cumprir as exigências profissionais deste edital.
- e) Comprovante de vínculo de no mínimo 01 (um) funcionário pós-graduado em redes e servidores ou correlata.
- f) Para comprovação, a licitante deverá apresentar ainda, cópia autenticada de certificado/diploma de conclusão do curso técnico ou graduação dos profissionais exigidos nos itens acima.
- g) Comprovante de registrado no CREA e possuir profissionais, com as seguintes características:
  - Profissional engenheiro com registro no CREA que deverá fazer as instalações e será o responsável por eventuais instalações elétricas e pela responsabilidade técnica de qualquer projeto que necessite de Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/PR;

Observação: Os profissionais apontados deverão atuar diretamente no projeto, na implementação, controle e gestão das ações descritas. Em caso de substituição deverá ser apresentado profissional com formação igual ou superior. O profissional ou engenheiro deverá estar regularmente inscrito no CREA como responsável técnico pela empresa proponente

## 11.5. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

 a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### 11.6. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme modelo do Anexo IV;
- b) declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo V;
- c) declaração de não parentesco, conforme modelo do Anexo VII;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, **conforme modelo do Anexo VIII**.
- 11.7. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 11.8. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 11.9. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões.
- 11.10. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.11. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5°, da Lei nº 8.666/93.
- 11.12. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 11.13. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.
- 11.14. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 11.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
- 11.17. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do Contrato.

#### 12. RECURSOS

- 12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 12.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer.

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 12.3. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias corridos** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subseqüente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 12.4. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Arapoti, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 03 (três) dias corridos.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.
- 12.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação da suas alegações.
- 12.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 12.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.

## 13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 13.2. Ocorrendo à interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 13.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	
UNIDADE:	
FUNCIONAL:	
DESPESA:	
FONTE:	

#### 15. PAGAMENTO

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 15.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal e cópia da Nota de Empenho devidamente certificada pelo Fiscal do Contrato, atestando o cumprimento de todas as exigências previstas no edital, Ata ou Contrato.
- 15.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2.** (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA) deste edital.
- 15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pelo Município, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
  - I advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
  - II multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a celebração de Contrato fora do prazo descrito no Item 17.1., início da prestação de serviços fora do prazo descrito estipulado no item 21.1., neste edital;
  - III multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
    - a) não celebração de Contrato;
    - b) não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
    - c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;
    - d) não manutenção da proposta;
    - e) retardamento da execução do objeto contratual
    - f) falha na execução contratual
    - g) fraude na execução contratual
    - h) comportamento inidôneo;
    - i) cometimento de fraude fiscal.
  - IV multa penal, de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do Contrato;
  - V multa penal, de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do Contrato.
  - VI suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, nas hipóteses:
    - a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Falhar gravemente na execução do contrato;
- e) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
- VII declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, entre outros comportamentos e em especial quando:
  - a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - b) Comportar-se de modo inidôneo;
  - c) Cometer fraude fiscal;
  - d) Fraudar na execução do contrato.
- 16.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 16.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
  - 16.3.1. Na hipótese da ocorrência de atraso na prestação de serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
  - 16.3.2. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 16.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 16.9. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 16.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 16.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

#### 17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 17.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.
- 17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.5. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 17.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 17.7. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato a outrem.

#### 18. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 18.1. A prestação de serviços a serem executados de forma continua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 18.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

#### 19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1° e 2°, do artigo 65 da Lei n° 8.666/93.

#### PREÇOS E REAJUSTE

- 20.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços.
  - 20.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a prestação dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
  - 20.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
  - 20.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 20.1.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
- 20.1.5. Os preços, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 20.1.6. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 20.1.7. A contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a prestação de serviços, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 20.1.8. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas.
- 20.1.9. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 20.1.10. A atualização poderá ser feita mediante aditamento contratual ou simples apostila, obedecidos aos procedimentos constantes do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93
- 20.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 20.1.7., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-Pr.

#### 21. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA

- 21.1. Os serviços, objeto deste edital, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de **09** (**nove**) **meses**, a contar da data da assinatura do contrato.
- O equipamento licitado deverá ser entregues em até no máximo **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor.
- 21.3. O local de entrega será na Divisão de Material e Patrimônio, localizado no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.
- 21.4. A entrega deverá ser realizada de Segunda à Quinta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min à 16h45min e na Sexta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min às 15h00min.
- 21.4. A entrega deverá ser realizada conforme a requisição de empenho e nota de empenho, devendo ser entregue na sua totalidade e quantidade, sob pena de devolução de produto.

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 21.6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

- 21.6.1. Provisoriamente em até **05 (cinco) dias corridos**, para verificação das especificações dos veículos/equipamentos.
- 21.6.2. Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:
  - 21.6.2.1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 21.6.2.2. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente;
  - 21.6.2.3. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 21.6.2.4. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.
- 21.6.3. Os técnicos poderão solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.
- 21.6.4. Sob nenhuma hipótese será aceito veículo/equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletro-eletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.
- 21.6.5. O licitador não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao veículo/equipamento entregue e rejeitado pelos técnicos.

#### 21.7. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

- 20.7.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.
- 21.8. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

#### 23. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

23.1. A proponente fica obrigada a garantir a qualidade do equipamento, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses da entrada em operação, contra defeitos mecânicos e pelo mesmo período para assistência técnica e treinamento para operação do sistema (se necessário), fornecendo os respectivos termos e/ou declaração de garantia.

# ARAPOTI ARAPOTI

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.2. Durante o prazo de garantia, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o veículo/equipamento e haja necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade desta todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

#### 24 FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 24.1) Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
  - 24.1.1) Para os propósitos deste cláusula, definem-se as 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 de contrato;
    - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
    - c) **Prática colusiva**: 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.
- 24.2) Considerando os propósitos das cláusulas 20.1 e 20.1.1 deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.
  - 24.2.1) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: 3.2.1.1. "prática obstrutiva":
    - a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 20.1.1 deste Edital;
    - b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 25. CONDIÇÕES GERAIS

- 25.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 25.2. O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 25.3. O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certamente licitatório.
- 25.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Arapoti não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti,	em	de	de 201
, a apou,	Citi	uc	46 20 1

NOME DO PREGOEIRO
PREGOEIRO

#### Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº \_\_\_/201\_

1.	DO OBJETO
1.1	O presente termo de referência tem por objeto

#### 2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE 01

#### 2.1 Servidor (Hardware)

Servidores Otimizados para rack, quantidade: 1

- o Gabinete
  - o Cada servidor terá a medida de no máximo 2U;
  - Possuir, no mínimo, 8 (oito) baias de drives 2.5 polegadas ou 3.5, hotplugable prontas para uso;
  - o Possuir display frontal ou leds indicativos, embutido no gabinete para monitoramento das condições de funcionamento dos principais componentes do servidor através da exibição de alertas de falha, tais como: falhas de processadores, falhas de memória RAM, falhas de fontes de alimentação, falhas de disco rígido e falhas de refrigeração, falhas dos VRMs, bem como processador para permitir acesso de gerenciamento remoto;
  - Possuir ventiladores hot-plugable com redundância, configurados em sua totalidade para suportar a configuração máxima do equipamento;
  - o Possuir fonte de alimentação redundante e hot-plugable que suporte o equipamento com sua configuração máxima. Deverá possuir fontes com alta eficiência, comprovando a certificação PLUS Platinum.
  - o Possuir drive de DVD-RAM;

#### o Processadores:

- Deverão ser ofertados no mínimo 02processadores físicos, todos com as seguintes características mínimas, por processador:
  - No mínimo seis núcleos por processador (processadores hexa-core);
  - Arquitetura interna de 64 (sessenta e quatro) bits para o barramento de dados:
  - Frequência de clock com no mínimo 1.9 GHz;
  - Memória cache L3 com, no mínimo, 15MB (quinze Megabytes);
  - Constar atualizado na lista de lançamentos mais recentes do fabricante;

#### Memória RAM:

 O servidor deve ser compatível com módulos DDR3 ou superior, com as seguintes características técnicas:

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- RDIMM (Registered) e/ou LRDIMM (Load Reduced);
- Clocks de 1600 MHz;
- Módulos single rank (1R), dual rank (2R) e quad rank (4R);
- O servidor deve ser fornecido com no mínimo 96 GB e suportar escalabilidade de memória de no mínimo 384 GB através de slots DIMM;
- Suportar tecnologia SDDC ou Advanced ECC ou Chipkill para detecção e correção de falhas de chip e erros multi-bit;
- UEFI e Segurança:
- UEFI desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou este fabricante deve ter direitos copyright sobre a mesma, comprovados através de atestado. Não será aceito equipamentos com UEFI em regime de OEM ou customizadas;
- Possuir chip de segurança TPM (Trusted Plataform Module) versão 1.2 ou superior, para armazenamento de chaves criptográficas;
- o Portas de Entrada / Saída:
  - o Possuir as seguintes portas situadas na parte traseira do gabinete:
    - No mínimo 1 (uma) porta de vídeo VGA padrão DB-15;
    - No mínimo 4 (quatro) portas UBS 2.0;
    - No mínimo 1 (uma) porta serial padrão DB-9;
- Controladora de discos:
  - o Controladora RAID de discos internos com as seguintes características técnicas:
    - Suportar drives SSD (Solid-State Drive), HDD (Hard Disk Drive) e drives com tecnologia SED (self-encrypting drive);
    - Suportar expansão de cache/flash para no mínimo 512 MB;
    - Proteção da cache através de memória flash não volátil ou por intermédio de bateria interna da controladora;
    - Possuir canais SAS/SATA 6 Gb/s, suficientes para suportar a quantidade máxima de discos do servidor;
    - Permitir a expansão de volume de forma online;
    - Permitir implementação de drives hot-sparing no formato global e dedicado;
    - Implementar RAID nos níveis 0; 1; 10; e suporte a os níveis 5; 50; 6 e 60;
    - Suportar conexão de até 32 drives internos:
    - Suportar LUNs de até 64 TB;
    - Permitir o aumento da performance por meio da adição de ssds;
    - Suportar S.M.A.R.T
- Discos Rígidos:
  - o Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) discos com as seguintes características:
    - Capacidade mínima de 600 GB (Seiscentos Gigabytes) para cada disco;
    - · Padrão SAS 6Gbps;
    - · Hot Pluggable;
    - Velocidade mínima de 10.000 rpm;
  - Deverá possuir no mínimo 2 (dois) discos com as seguintes características:
    - Capacidade mínima de 2 TB (Dois Terabytes) para cada disco;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Padrão SATA 6Gbps;
- · Hot Pluggable;
- Velocidade mínima de 7.200 rpm;
- Controladora de Rede Local:
  - Deve possuir no mínimo 4 (quatro) portas padrão Gigabit Ethernet com as seguintes características:
    - Protocolo TCP Offload Engine (TOE);
    - Auto-negotiation;
    - Conector RJ-45;
    - Conexão em slo PCIe de 32 bits ou onboard;

#### Gerenciamento:

- O equipamento deve possuir solução de gerenciamento através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades:
  - O equipamento deverá possuir interface de rede dedicada para gerenciamento remoto;
  - Suportar as interfaces e protocolos de gerenciamento IPMI e SNMP;
  - Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI;
  - Possuir software do tipo console virtual, do mesmo fabricante dos servidores ofertados, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma centralizada;
  - A Console Virtual deve permitir monitorar e alertar quanto às condições de operação de, no mínimo, os seguintes componentes (health): processadores, memória RAM, controladoras RAID, drives, fontes de alimentação, controladoras de rede e ventiladores;
  - Suportar o monitoramento remoto (1:1 e 1:N) do consumo de energia elétrico dos servidores, através de exibição gráfica, e permitir gerenciar parâmetros de consumo:
  - Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores de forma remota e independente de sistema operacional ou software agente;
  - Suportar o controle remoto do tipo virtual KVM de forma out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente;
  - Suportar a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos;
  - Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP;
  - Suportar a captura de videos ou captura de tela de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
  - As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional;
  - Suportar a instalação, update e configuração remota de sistemas operacionais, drivers e firmwares através de solução de deployment compatível com a solução ofertada;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A solução de gerenciamento deve estar devidamente licenciada conforme as condições de garantia e suporte do equipamento;
- Sistema Operacional:
  - Deverá ser entregue umalicença de Windows server 2012 Standard, sendo de propriedade e responsabilidade do contratado.
- Compatibilidade com Sistema Operacional:
  - O modelo do servidor ofertado deve estar certificado para o sistema operacional Windows Server x86 e x64, comprovado através do WindowsServer Catalog da Microsoft;
- o Alimentação Elétrica:
  - o Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1);
  - o Cada fonte de alimentação deve possuir:
    - Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima;
    - Eficiência energética de no mínimo 94% (80Plus Platinum) quando em carga de 50%, suficientes para operação do servidor em sua configuração máxima;
    - Suportar e operar na faixa de tensão de entrada de 240 VAC em 60Hz;
    - Possuir led indicador de status que permita monitor e diagnosticar as condições de funcionamento da mesma;
    - Cabos de alimentação com conector padrão IEC c13/c14 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação;
  - o Controladora HBA
    - Deve ser utilizada caso o Storage ofertado na solução seja SAS, para iSCSI, não é obrigatório.
    - Deverá possuir no mínimo 2 (duas) controladoras SAS, para conexão com subsistema de discos externos;
    - Compativel com padrão SAS 2.0
    - Interface PCI Express X8;
    - Possuir total compatibilidade com a solução de storage Ofertada;
    - Deve acompanhar 2 (dois) cabos SAS para conexão redundante com o storage ofertado

#### Garantia

- o TODO o equipamento ofertado, objeto deste edital, deve estar coberto pela garantia e assistência técnica durante o prazo de 36 meses, com a troca quando necessária *in loco*.
- Excluem-se exclusivamente desta garantia os defeitos provocados por mau uso comprovado ou em desacordo com as instruções fornecidas de manuseio e ainda, os causados por ou causas de força maior, tais como incêndios, inundações e outras comprováveis por laudo pertinente.

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### LOTE 02

#### 2.2 IMPLANTAÇÃO

#### Descrição dos Serviços:

#### Instalação no Rack:

- Instalação do RACK que irá acomodar o servidor.
- Verificar a correta posição para instalação dos servidores no rack;
- Validar as posições com o responsável pelo setor de TI da Prefeitura realizando as modificações julgadas necessárias;
- Verificar se o local do rack condiz com as normas técnicas e realizar as modificações necessárias;

#### Instalação de Switch Core

- Instalação e configuração de switch de rede;
- Configuração das portas do Switch;

#### Host de virtualização

Para a configuração do Host(s) de virtualização, no mínimo os seguintes itens devem ser contemplados:

- o Configuração de RAID 1 ou superior;
- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- o Instalação Hyper- V;
- o Atualizações do Sistema Operacional, drives e firmwares;
- o Instalação e configuração de placas de rede virtuais;
- Criação de máquinas virtuais;
- o Configuração dos backups automáticos em locais redundantes;

#### Máquina virtual 01

- Instalação do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- o Implementação de servidor Dynamic Host Configuration Protocol Server
  - Implementação dos escopos necessários, e sub redes;
  - Implementação de reversas de endereço necessárias;
- o Implementação de Domain Name Service Server;
  - Implementação de Active Directory Domain Services;
  - Estudo, apresentação de projeto e implementação de:
    - Unidades organizacionais (OU);
    - Políticas de Grupo;
    - Grupos;
    - Usuários e suas permissões;
    - Compartilhamento e Impressoras;
    - Redirecionamento de pastas importantes;
    - Perfil Remoto:
    - Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
    - Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Implementar serviços de Domain Name Service Server e Active Directory Domain Services redundantes;
- É de responsabilidade do departamento de TI da Prefeitura, ingressar todas as máquinas no domínio realizando as configurações necessárias, juntamente com a equipe de suporte da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação e manutenção deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 02

- Instalação do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- o Instalação e configuração do Microsoft 2014 SQL Server Express 64 Bits;
- Instalação do Banco de Dados SQL Server;
- Auxilio necessário para migração;
- Testes banco de dados;
- Projetar, implementação e documentar de politicas de segurança;
- o Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual para os bancos de dados solicitados;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

Observação Importante: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para banco de dados, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- o Implementar servidores de banco de dados conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux e Windows;
- o Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual para os bancos de dados solicitados;
- Número de servidores de banco de dados devem ser analisados junto com a equipe da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- o Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 03:

- Instalação e configuração do Linux;
- o Definição de tamanho das caixas;
- o Configuração do Acesso Externo;
- o Configuração de WebMail;
- o Configuração de Acesso via Celular;
- Configuração de Acesso a Agenda;
- Configuração de Tarefas;
- Analise crítica das solicitações;
- Implementação de políticas de segurança;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Gerenciamento de mudanças;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- o Implementação, manutenção e gestão de sincronização de e-mails com clientes (Microsoft Outlook, Mozilla thunderbird), configuração de protocolos de e-mail padrão como POP3, SMTP e IMAP;
- o Implementação, manutenção e gestão de lista de contatos pessoais, de grupos e coletiva;
- Implementação, manutenção e gestão de calendário;
- Implementação, manutenção e gestão de ferramenta de administração total via interface web e linha de comando;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso aos e-mails, agenda e contatos (http e https);
- o Fornecer ferramenta de pesquisa para e-mails e contatos;
- o Integração total com o serviço de diretório;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 04

- o Instalação e configuração do Windows 2012 Server Standard 64 Bits:
- o Criação de uma nova tabela no servidor de do banco de dados (Máquina Virtual 02);
- O Software deverá suportar clientes finais em qualquer das versões abaixo:

Windows 2000 com Service Pack 2 ou Service Pack 3; Windows XP Professional Edition; Windows Vista; Windows 7; Windows 8; Windows 2003 Server; Windows 2008 Server; Windows 2012 Server; Windows 64 bits (das versões acima). Distribuições Linux baseadas no Kernel 2.6;

Inventário de Hardware e Software deve ter:

- o Permitir o controle pleno sobre o inventário de hardware e software da prefeitura levantando informações como:
  - Velocidade de CPU das máquinas, configurações de memórias, configurações de disco, números de série, fabricante do sistema e da placa mãe, e sistema operacional, estando estes em múltiplas localidades ou não;
  - Permitir obter estas informações desde o nível corporativo, ou seja, agrupadas de acordo com os departamentos/unidades de negócio da empresa, até o detalhamento de um PC individualmente;
- Gerar informações na tela e relatórios que permitam investigar detalhadamente o parque de equipamentos e softwares tais como:
  - Busca de ativos, independente de ferramentas de gerencia de domínio, com busca automática de computadores e classificação de tipos de dispositivos SNMP de acordo com regras definidas pelo usuário (Impressoras, Switches, Roteadores, etc.);
  - Apresentação gráfica dos ativos organizados hierarquicamente em uma árvore de sites definida pelo usuário (salas, departamentos, localidades, setores, andar, tipos de dispositivos, etc.), sem limites de quantidade e profundidade;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Organização automática e controle de movimentação de ativos entre sites, baseados em faixas de IP;
- Instalação e remoção remota do software de gerenciamento utilizando políticas de domínio, login scripts ou através de assistente de instalação centralizada;
- Instalação automática do software de gerenciamento em ativos encontrados na rede;
- Cadastro manual de ativos, com possibilidade de criação de novas categorias de ativos (celulares, projetores, documentos, central telefônica, tablets, câmeras e etc...) e propriedades categorizadas hierarquicamente;
- Cadastro de propriedades manuais, como número de patrimônio, dados do usuário, dados de leasing, etc.;
- Cadastro de status de ativos (ativo, desmobilizado, em estoque, furtado, etc.), com atualização automática baseada em eventos de busca e inventário, com permissão de criação de novos status;
- Cadastro de novas propriedades inventariadas automaticamente, como chaves de registro, dados de arquivos, informações de WMI ou de SNMP;
- Definições de coleções de ativos, as quais podem ser escolhidas manualmente ou automaticamente através de critérios de pesquisa e hierarquia de sites de ativos;
- Ferramenta controlar computadores, que permite que uma coleção de computadores seja controlada (ligar, desligar, hibernar, reiniciar) com uma periodicidade pré-definida;

#### o Inventários e pesquisas deve ter:

- Inventario detalhado, remoto e automático, de hardware, inclusive com leitura de números de série de HD, memória e monitor de vídeo, quando existentes;
- Inventário remoto e automático de software registrado, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, idioma e data de instalação;
- Inventário remoto e automático de programas executáveis, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, e fabricante de cada arquivo executável;
- Inventário de arquivos em disco com relatórios consolidados por computador e extensão;
- Criação de relatório personalizados utilizando critérios dinâmicos de filtragem, podendo ser configurados posteriormente a solicitação dos mesmos;
- Programação de envio automático de relatório personalizados por email, seguindo um calendário pré-determinado;
- Exportação de relatório no formato Excel e CSV;

#### o Gerência de Mudanças - Ferramentas de produtividade:

- Fornecer informações sobre as mudanças que ocorrem em todas as máguinas da rede;
- Manter histórico sobre quaisquer instalações e desinstalações de software, bem como sobre adições e remoções de hardware que ocorreram nas estações de trabalho do de TI:
- Gerar relatórios de controle dos ativos, podendo identificar, por exemplo, um eventual furto de hardware ou uma desinstalação não autorizada de software;
- Monitoramento e bloqueio de aplicativos baseado em nome de processo ou Hash de arquivo:
- Monitoramento e bloqueio de janelas, com a avaliação das janelas que estão em foco e quais seus títulos;
- Screenshot remoto com suporte a estações com vários monitores de vídeo, com possibilidade de permissão de visualização configurada individualmente por computador;

#### o Análise de Dimensionamento e Performance:

- Gerar relatórios que comparam o dimensionamento de Microcomputadores com perfis de uso predefinidos, indicando quais atendem ou não aos requisitos mínimos e recomendados de hardware:
- Realizar a análise contínua de desempenho;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Gerar relatórios identificando quais dentre múltiplos Microcomputadores estão com problemas de performance e de consumo de recursos;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 05

A ferramenta de firewall/proxy deve possuir uma página de administração via WEB, que pode ser acessada de qualquer computador da rede, e através de *login* e senha permite realizar as sequintes acões:

- o Configurações gerais:
  - Gerenciamento de usuários com acesso as páginas, podendo ser grupos diferentes cada um com suas respectivas permissões, que podem ser personalizadas pela contratante;
  - o Opção para Ligar/Desligar/Reiniciar servidor;
  - o Opção de exibir e alterar Data/Hora;
  - o Backup das configurações;
  - o Configurações de Firewall:
    - Página contendo as regras de firewall, possibilitando liberar ou bloquear aplicações - previamente cadastradas;
    - Pagina que possibilite criar regras de firewall personalizadas, utilizando portas, IPS, Range de Endereços, e comentários;
    - Possibilidade de Bloquear via regras de firewalls protocolos da Camada 7 do Modelo OSI;
  - Configurações de Rede:
    - Permitir o gerenciamento das placas de rede do servidor;
    - Possibilitar criação de SubInterfaces de Rede;
    - Possibilitar a configuração de DHCP;
    - Configurar DNS;
    - Definir regras para roteamento;
    - Possiblidade de definir limite máximo de banda de internet utilizada por cada rede:
  - o Configurações de Proxy deve ter:
    - Geração de relatórios de acesso;
      - Por site, horário, computador, IP, usuário entre outros;
    - Apresentação do status do serviço de proxy;
    - Reinicialização do serviço de proxy;
    - Limpeza do cache do proxy;
    - Gerenciamento das portas do proxy;
    - Criação de listas de bloqueio/liberação dos sites, conteúdo e IPS;
    - Possibilidade de criar várias portas de Proxy para melhor separar os departamentos da prefeitura;
    - Possiblidade de criar portas de proxy que operem da maneira "black-list, White-list" com as configurações sugeridas pela ferramenta.
    - Possiblidade de limitar as velocidades de navegação
  - o Chat interno deve conter:
    - Site para sua administração web;
    - Possiblidade de backup manual e automático;
    - Integração total com Active Directory;
    - Ser capaz de armazenar logs das conversas;
    - Implementar Interface web como alternativa do Software de comunicação;
    - Mostrar histórico de uso;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Possibilitar transferência de arquivos;
- Conter salas de reunião:
- Cada participante pode personalizar seu Status e nome;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- A empresa deve responder ao Fiscal do Contrato com análise crítica das solicitações:
  - Implementação de políticas de segurança;
  - Implementação de NAT;
  - Gerenciamento de mudanças;
  - Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
  - Atualização e aplicação de patch de segurança;
  - Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
  - Implementar e gerenciar servidor para fornecer acesso via VPN, com autenticação interligada ao serviço de diretório;
  - Implementar e gerenciar ferramenta para monitoramento dos links da prefeitura fornecendo relatórios gráficos;
  - Integração dos usuários com o servidor de Diretório;
  - Disponibilização das páginas de configuração do Proxy;
  - Treinamento para o uso das páginas de Configuração do Proxy;
  - Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
  - Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
  - Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 06

- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do serviço de Terminal Server;
- o Configuração das Cal's de TS;
- Integração das contas com o AD;
- o Testes de acesso remoto;
- o Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- o Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 07

- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do servico WSUS:
- o Configuração de parâmetros do WSUS;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Gerenciar o servidor WSUS de forma que automatize todos os updates das estações e servidores, não sobrecarregando o Link da Prefeitura, e garantir que o parque esteja devidamente atualizado;
- o Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 08

- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- o Configuração de serviço de servidor de arquivos:
- Definir junto com o Fiscal de contrato a estrutura de diretórios que deve ser utilizada, com suas devidas permissões;
- Integração com o Active Directory;
- o Instalação e configuração de sistemas de arquivos distribuídos;
- o Testes de liberação;
- o Pastas Importantes como Desktop e Meus Documentos, devem estar redirecionadas/replicadas neste servidor de arquivos;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o Servidor de Arquivos;
- Relatórios de crescimento e backup dos arquivos;

#### Máquina virtual 09

- o Instalação e configuração de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits:
- Contato com fornecedor para preparação de ambiente;
- o Auxilio para instalação de Aplicação necessária;
- o Criação de tabela no banco (Servidor 02) se necessário;
- Testes de aplicação;
- Serviço e monitoramento 24x7;
- o Demais solicitações e recomendações do fornecedor do software;

#### Outras Máquinas virtuais

**Observação Importante**: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para novas aplicações, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- Análise de capacidade do servidor (hardware) atualmente contratado;
- o Implementar servidores conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux ou Windows;
- o Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual;
- o Número de servidores devem ser analisados junto com a equipe da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;
- o Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- o Serviço de Relatório de Status;

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### Descrição de recursos utilizados e referências

#### Obrigações da Contratada

- Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, peças, componentes e produtos.
- Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução dos serviços;
- o Refazer os trabalhos impugnados pelo FISCAL, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.
- Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, por despesas de transporte e alimentação, assim como por todos os encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes do contrato.
- o Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (quando necessário) por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança, com ênfase ao disposto na Norma Regulamentadora.
- o Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento.
- o Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.
- Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.
- A empresa deverá disponibilizar um funcionário com conhecimentos mínimos indicados neste edital, em tempo integral, para gerenciar o sistema. O prazo para atendimento também deverá ser cumprido respeitando o SLA contratado.
- A empresa deve fornecer sistema de chamado web que tenha controle de solicitações, status da solução e a descrição da solução devidamente documentadas, possibilitando o acesso 24 horas por dia, 7 dias na semana. Com capacidade de mostrar, qual pessoa da prefeitura fez a requisição, qual era a requisição, qual foi a solução adotada, quanto tempo foi necessário para a solução e qual o técnico que fez o atendimento.
- A empresa deverá oferecer suporte via call center 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
- A empresa deve monitorar todos os serviços descritos acima 24x7.
- o Instalar e gerenciar o número de máquinas virtuais necessárias de acordo com o projeto apresentado e as solicitações da Prefeitura.
- Será de responsabilidade da empresa, realizar a restauração de dados solicitados pela Prefeitura de Arapoti podendo ser recuperado em área temporária ou mesmo em ambiente de produção, conforme solicitado.
- o Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

#### Obrigações da Contratante

- o Fornecer o servidor de acordo com as configurações mínimas exigidas pela contratada.
- Fornecer infra estrutura de interligação entre as maquinas clientes ao Servidor.
- o Realizar abertura de chamado via site para correção de anormalidades no sistema.
- Permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA ao EQUIPAMENTO, a fim de executar os serviços de manutenção objeto do contrato, desde que devidamente identificados e respeitadas as normas de segurança vigentes em suas dependências.
- Designar servidor para fiscalizar o contrato, denominado FISCAL, que deverá acompanhar os serviços, impugnando, se for o caso, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais.

## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### Das condições de prestação dos serviços

#### o Manutenção Preventiva

 A manutenção preventiva terá por finalidade conservar o EQUIPAMENTO e SERVIÇO em condições operacionais, incluindo ajustes às especificações, conferências, limpeza interna e externa, bem como a substituição de componentes de vida útil reduzida.

#### o Manutenção Corretiva

- Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o EQUIPAMENTO ou SERVIÇOS em seu perfeito estado de uso, com eliminação de defeitos, compreendendo testes e regulagens, substituição de peças e componentes, incluindo reparo ou troca de peças, ajustes, reparos, atualizações, correções necessárias e todas as configurações solicitadas pela CONTRATANTE.
- o A manutenção corretiva deverá ser realizada quantas vezes forem necessárias, sempre que a CONTRATANTE, por meio do FISCAL, abrir chamado técnico.
- o A abertura de chamado técnico será efetuada pelo FISCAL, por telefone, ou sistema de chamados via site.

#### SLA (Tempos de Atendimento)

Prioridade	Tempo	Caso	
Urgente	4 horas	Sistema totalmente parado.	
Médio	12 horas	Sistema parcialmente parado, algum serviço parou de funcionar.	
Baixo	24 horas	Duvidas de usuário, ampliações devidas, reconfigurações que não impactam no funcionamento total da solução.	

#### **Dos Prazos**

- O contrato terá vigência de 09 (nove) a contar da data de sua assinatura, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei n.º 8.666/93.
- Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, incluindo todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

#### Da confidencialidade e segurança

- A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de



## DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
- A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, a dotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.
- Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Prefeitura.

#### Da transferência do conhecimento

#### A CONTRATADA deverá:

o Entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Prefeitura Municipal de Arapoti;

### Anexo II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica XXXX acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### 1 IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

### 2 PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Lote	Item	Qtd	Emb	Descrição do objeto	Unit	Total
TOTA	L					Total Geral dos Itens

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

### 3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

### **LOCAL E DATA**

### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

# Anexo III - FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

(Início do Pregão)

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital: XXX/2016
Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Número do Lote/Item
Preço unitário e total do Item
Valor total da Proposta
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]
Data:

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: "Marca Própria"

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

# Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚI	DE
COMISSÃO PERMANENTE D	E LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº _	_/201_
possuímos em nosso quadro noturno, perigoso ou insalub	oregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não funcional menores de dezoito anos executando trabalho no períodore, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição
Por ser expressão de verdade,	firmamos a presente declaração.
, de	de 201
	Nome da Empresa
	CNPJ

Responsável (nome/assinatura)

## Anexo V - <u>DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE</u>

AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº/201_	
Declaramos para os fins de direito, na qualidade de modalidade <b>Pregão nº</b> /201_, instaurado pela inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Públic lei, que até a presente data inexistem fatos in obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.	Municipal de Arapoti, que não fomos declarado co, em qualquer de suas esferas e sob as penas d
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.	
, de de 201	
Nome da E	
CNF	•

Responsável (nome/assinatura)

# Anexo VI – <u>MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU</u> <u>EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u>

AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDI COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO ELETRONICO Nº	LICITAÇÃO	
, cumpre os pequeno porte estabelecidos pe	requisitos legais para a qualificação ela Lei Complementar nº 123, de 14 ir o tratamento favorecido estabele	, inscrita no CNPJ no como microempresa ou empresa de /12/2006, em especial quanto ao seu ecido nessa Lei Complementar e no
•	•	ções constantes do parágrafo 4º do npromete a promover a regularização
-	ões existentes na documentação exiç	gida para efeito de regularidade fiscal,
, de	de 201	
_		
	Nome da Empresa CNPJ	
	Responsável (nome/assinatura	<u>,,                                    </u>

Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

# Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

	PREGA	AO ELETRONICO N° _	/201_
Αe	empresa, ins	scrita no CNPJ nº	, com sede,
<b>DECLARA</b> Acórdão n	, para os fins do disposto n	a Súmula Vinculante nº 13,	editada pelo Supremo Tribunal Federal, araná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de
natureza c Poder Exe NÃ comissiona	ou que sejam sócios de en cutivo Municipal. AO POSSUI cônjuge, compa	mpresas que mantenham d anheiro ou parentes que se	ue mantenham contratos de qualquer contratos de qualquer natureza, com o jam agentes políticos ou exerçam cargo reta ou Indireta do Poder Executivo e do
	ra os fins desta declaração,		
	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade
			(familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).		Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3° grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).
		às penalidades previstas er	nformações prestadas, estando ciente m lei.
	<del></del>	Responsável (nome/assinati	ura)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO ELETRONICO N°/201_
Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidor públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forn do art. 9°, inciso III, da Lei Federal n° 8.666/93, conforme modelo abaixo:
DECLARAÇÃO
(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à (endereccompleto), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9° da Lei Feder n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de. decisão, bem como sócio gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro gra inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.
, de de 201
Nome da Empresa CNPJ

Responsável (nome/assinatura)

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### Anexo IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /201 -PMA

Pelo presente instrumento:

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.277.712/0001-27, neste ato representado pela Presidente a Senhora TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS, portadora da cédula de identidade RG. nº. 8.312.982-4, CPF 039.419.879-41, residente e domiciliada na Rua dos Antúrios, 01, Residencial Inpacel, Arapoti, Estado do Paraná;

**O MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Placídio Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **BRAZ RIZZI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 882.131-3/SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº 177.929.759-91, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná;

Doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxx, com sede na cidade de xxxxx, Estado xxxx, na rua xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxx, residente e domiciliado no(a) xxxxx, xxx, infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Código de Defesa do Consumidor e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, do **Pregão Presencial nº \_\_\_/201\_.** 

### 1. DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a (descrição do objeto), de acordo com termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação.

### 2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

۷.۱.	Os serviços, objeto deste instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de
	(), a contar a partir da data da assinatura deste contrato.
2.2.	O presente contrato terá o prazo de vigência de ( ) contados a partir da data da

# 3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO

assinatura do presente contrato.

- - 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

# COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.
- 3.2. A fiscalização dos serviços prestados serão feitos pelo servidor (NOME DO SERVIDOR) matrícula nº (Nº DA MATRICULA), RG. nº (Nº DO RG), CPF nº (Nº DO CPF) especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
  - 3.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
  - 3.2.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias.
  - 3.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, pelos danos causados a Municipal de Arapoti ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
  - 3.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Municipal de Arapoti, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

### 4. DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1.	O CONTRATANTE paga	á à	CONTRATADA o	valor	global	de	R\$()	em	moeda
	brasileira corrente, sendo:								

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

- 4.2. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até 20 (vinte) dias úteis para realizar o pagamento.
- 4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA) do edital.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.5. A Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

# 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO: (Descrever)	(Descrever)
--------------------	-------------



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

UNIDADE:	(Descrever)	(Descrever)
FUNCIONAL:	(Descrever)	(Descrever)
DESPESA:	(Descrever)	(Descrever)
FONTE:	(Descrever)	(Descrever)

### 6. DOS DIREITOS DAS PARTES

### 6.1. Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a) receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. 1 do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### 6.2. Constituem direitos da CONTRATADA:

a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

### 6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.3.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- b) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- d) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- e) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- g) receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

### 6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) indicar preposto, aceito pela Municipal de Arapoti, para representá-lo na execução do contrato;
- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) ressarcir os danos causados diretamente a Municipal de Arapoti ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- e) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;
- f) não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

### 7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:
  - I advertência:
  - II multa moratória, compensatória e cláusula penal;
  - III suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 7.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.
- 7.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
  - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
  - II Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 7.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) días úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) días da abertura da vista.
- 7.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
  - a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30° (trigésimo) dia de atraso; e,
  - b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia, até o 60° (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Municipal de Arapoti, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.
- 7.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
  - 7.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:
    - a) não assinatura do contrato;
    - b) não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
    - apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
    - d) não manutenção da proposta;
    - e) falha na execução contratual;
    - f) fraude na execução contratual;
    - g) comportamento inidôneo;
    - h) cometimento de fraude fiscal.
  - 7.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.
  - 7.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 7.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Municipal.
- 9.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 9.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, o município de Arapoti poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

### 10. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

10.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

### 11. DARESCISÃO CONTRATUAL

11.1 Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

# Prefeitura Municipal de Arapoti

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 11.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
  - I determinada por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal de Arapoti nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
  - II amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de Arapoti; ou
  - III judicial, nos termos da legislação.
- 11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente
- 11.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

### 12. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Independentemente de transcrição, fazem parte do presente contrato, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada no procedimento licitatório.

# 13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei n. 10.520/02, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 13.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

# 14. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 14.1. À prestação de serviços a serem executados de forma continua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a Prefeitura Municipal de Arapoti, limitada a sessenta meses.
- 14.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

### 15. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

15.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1° e 2°, do artigo 65 da Lei n° 8.666/93.

### 16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

### 17. DOS PREÇOS E REAJUSTE

- 17.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:
  - 17.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
  - 17.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
  - 17.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
  - 17.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
  - 17.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
  - 17.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
  - 17.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
  - 17.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Prefeitura Municipal de Arapoti, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a prestação de serviços, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Arapoti, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

- 17.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (noventa) dias da data de abertura das propostas.
- 17.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 17.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 17.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

### 18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.
- 18.2. A Prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

### 19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

### 20. DO FORO

- 20.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.
- 20.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

	Arapo <sup>1</sup>	ti, em	de	d	e 2	201	١	
--	--------------------	--------	----	---	-----	-----	---	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
BRAZ RIZZI
-CONTRATANTE-

NOME DA CONTRATADA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

-CONTRATADA-



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

# Anexo X - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)			
Nome:(Razão Social)			
Endereço:	•		
Complemento	Bairro:		
Cidade:	UF		
CEP:	CNPJ/CPF:		
Inscrição estadual:	RG		
Telefone comercial:	Fax:		
Celular:	E-mail:		
Representante legal:			
Cargo:	Telefone:		
Ramo de Atividade:			

- Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
- 2 São responsabilidades do Licitante:
  - I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo; e
  - V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
- O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

Assinatura:\_

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5	(cláusula facultativa - para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga
	plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes
	do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de
	seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e
	Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:				
i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;				
ii. apresentar lance de preço;				
iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;				
iv. solicitar informações via sistema eletrônico;				
v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;				
vi. apresentar e retirar documentos;				
vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;				
viii. assinar documentos relativos às propostas;				
ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e				
x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente m que não poderá ser substabelecido.				
Corretora:				
Endereço:				
CNPJ:				
O presente Termo de Adesão é válido até/_/, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.  Local e data:				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

### Indicação de Usuário do Sistema

	PJ/CPF:				
	eradores				
1	Nome:				
15	CPF:	Função:			
	Telefone:	Celular:			
_	Fax:	E-mail:			
2	Nome:				
	CPF:	Função:			
	Telefone:	Celular:			
	Fax:	E-mail:			
3	Nome:				
	CPF:	Função:			
	Telefone:	Celular:			
	Fax:	E-mail:			
	imediatamente à Bolsa, par o Licitante será re	e Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada a o necessário bloqueio de acesso; e sponsável por todas as propostas, lances de preços e transações			
•	efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes verdadeiros; e				
•	verdadeiros; e				
	verdadeiros; e	a taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no			
	verdadeiros; e o não pagamento da	a taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no			
	verdadeiros; e o não pagamento da Serviço de Proteção de Cre	a taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no dito e no SERASA.			
	verdadeiros; e  o não pagamento da Serviço de Proteção de Cre Local e data:	a taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no dito e no SERASA.			

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

Arapoti, em 14/03/2016.

A Sua Senhoria o Senhor **DIONE BATISTA DOS SANTOS** DD. Procurador Jurídico Municipal

Assunto: Solicitação de parecer jurídico preliminar

Processo Licitatório nº 40/2016 Ref.:

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal em epígrafe, conjuntamente com os demais documentos nos autos, vimos solicitar de Vossa Senhoria, Parecer Jurídico sobre os procedimentos de contratação em questão.

É de se informar que os serviços em questão denotam possibilidade de ser contratada através da modalidade de PREGÃO.

A presente solicitação consiste no seguinte objeto:

Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

> PAULO ROBERTO DA SILVA Divisão de Licitação e Compras

Recebi em:	_/_	/20_	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 55/2016

Consulente: Paulo Roberto da Silva - Divisão de Licitação de Compras.

### **PARECER**

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - MENOR PREÇO POR LOTE. 1. Aquisição de servidor com serviços de implantação, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento. 2. Possibilidade amparada no cumprimento das disposições extraídas da Lei n. 8.666/93 e pela Lei n. 10.520/02.

### RELATÓRIO

O presente processo licitatório tem por modalidade de licitação o PREGÃO ELETRÔNICO, o qual tem por finalidade e objeto a aquisição de servidor com serviços de implantação, pelo prazo de 9 meses, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

A consulta está instruída com os seguintes documentos:

- a) Solicitação de abertura do processo licitatório (fls. 02/33);
- b) Cotação de preços (fls. 35/51);
- c) Autorização de processo licitatório (fls. 53/54);
- d) Autorização para licitar (fl. 56);
- e) Decreto que designa Comissão Permanente de Licitação (fls. 58/59);
- f) Reserva de saldo financeiro e contábil (fls. 61/72);



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI PROCURADORIA JURÍDICA

g) Minuta do edital e anexos (fls. 74/126).

É o que cumpre informar. Segue análise.

### ANÁLISE JURÍDICA

Preliminarmente, destaco que a presente manifestação é feita sob o prisma estritamente jurídico, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, tampouco em aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

Conforme consta da minuta do edital (fls. 74/126), <u>a presente</u> <u>licitação tem como objeto a aquisição de servidor com serviços de implantação, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.</u>

Diga-se que o presente processo licitatório foi autorizado pela autoridade competente (fl. 56), com vistas à aquisição do objeto ora mencionado.

A licitação é a regra e a Constituição Federal exige que seja feita para os contratos de obras, <u>serviços, compras</u> e alienações (art. 37, XXI), bem como para concessão e permissão de serviços públicos (art. 175).

A Lei n. 8.666/93 exige licitação para as obras, serviços, inclusive de publicidade, <u>compras</u>, alienações, concessões, permissões e locações (art. 2°).

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI PROCURADORIA JURÍDICA

O sistema de pregão eletrônico foi instituído pelo DC. 5.450 de 31 de maio de 2005 que dispõe em seu artigo 1º o seguinte:

Art. 1º A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

Pregão é a modalidade de licitação instituída pela Lei 10.520/2002, restrita a contratação de bens e serviços comuns, com disciplina e procedimentos próprios, visando acelerar o processo de escolha de futuros contratados da Administração em hipóteses determinadas e especificas , aplicandose subsidiariamente a Lei 8.666/93.

Cinge destacar que a diferença entre pregão presencial e pregão eletrônico reside na forma de processamento da sessão. Enquanto na versão presencial a condução da sessão é do pregoeiro, com colaboração da equipe de apoio e a presença dos representantes legais dos licitantes, na versão eletrônica a sessão é conduzida por pregoeiro à distância, através de sistema que promova a comunicação pela internet em sessão pública.

A modalidade escolhida atende o princípio da economicidade, sem prejuízo do atendimento dos demais princípios basilares; além de se mostrar mais célebre.

Consigno que diante da apreciação realizada restam atendidos, até a presente fase, os seguintes incisos do art. 38, da Lei 8.666/93: III, IV, VI, XII e



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI PROCURADORIA JURÍDICA

parágrafo único. Os demais incisos aguardam o deslinde do processo licitatório e serão oportunamente apreciados quando da emissão do parecer final.

Neste processo licitatório, foi atendida a recomendação do TCU para que se faça a pesquisa de mercado com pelo menos 3 (três) empresas distintas, a saber:

- a) PELLISSARI SOLUTIONS:
- b) TELEPONTA SOLUÇÕES EM CALL CENTER;
- c) SERPONTEL TELECOM;
- d) SUL MÍDIA INFORMÁTICA.

Nesse sentido é o acórdão nº 1547/2007 do TCU:

"ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em: (...) 9.1.2. proceda, quando da realização de licitação, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto art. 43, inc. IV, da Lei 8.666/93, consubstanciando a pesquisa no mercado em, pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório;" (grifo nosso)

### CONCLUSÃO

Diante do exposto, restrito aos aspectos jurídico-formais, observados, os apontamentos contidos nesta manifestação, em especial, a observância dos termos da Lei n. 8.666/93, esta Procuradoria Jurídica manifesta-se favorável a esta licitação onde o objeto licitado é a aquisição de servidor com



serviços de implantação, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 17 de março de 2016.

Dione Batista dos Santos

OAB/PR n° 55.989

# Edital de Pregão e Anexos



DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 134

### RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

# PREGAO ELETRONICO Nº 022/2016-PMA PROCESSO Nº 040/2016-PMA Razão Social: CNPJ nº: Endereço: E-mail: Cidade: Estado: Telefone: Fax: Pessoa para contato: Nesta data, ( ) RECEBEMOS e ou ( ) FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: http://www.arapoti.pr.gov.br. Local: \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_. **Assinatura** Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 135

# PREGÃO ELETRONICO Nº 022/2016-PMA PROCESSO Nº 040/2016-PMA

### 1. PREÂMBULO

- 1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, inscrito no CNPJ sob nº 09.277.712/0001-27, sediado à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Bairro Centro Cívico, Arapoti-Pr, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 1.999, de 18 de maio de 2009, e, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRONICA, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.
- 1.2. São pregoeiros deste Município: Adão Rodrigues da Silva, Luana Lordelos Fernandes e Luciano Aguiar da Rocha, designados pelo Decreto nº 4.029, de 07/01/2016.
- 1.3. São secretarias interessadas pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.**

Local: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado"

Recebimento das Propostas: A partir 09h00min do dia 01/04/2016 até às 11:30min. do dia 06/04/2016.

Abertura e Julgamento das Propostas: Das 13h00min até às 13:30min. do dia 06/04/2016.

Início da Sessão de Disputa de Preços: 14h00min do dia 06/04/2016.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

1.4. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I Termo de Referência;

Anexo III Ficha Técnica Descritiva do Objeto para Início do Pregão - BLL;

 Anexo IV Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;

Anexo V Declaração de Idoneidade;

 Anexo VI Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VII Modelo de declaração de não parentesco;

 Anexo VIII Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;

Anexo IX Minuta de Contrato;



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

136

Anexo X

Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico BLL:

### **OBJETO**

- 2.1. A presente licitação tem por a Aquisição de servidor com serviços de Implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, de acordo com os termos constantes do presente Edital e seus anexos, em especial o Anexo I - Termo de Referência.
- 2.2. Modalidade: PREGÃO ELETRONICO.
- 2.3. Regime de Execução: SERVICOS,
- 2.4. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO LOTE.
- 2.5. Prazo de Vigência de Contrato: 9 (nove) meses.
- 2.6. Preço Máximo: R\$ 65.220,03 (sessenta e cinco mil e duzentos e vinte reais e três centavos).

### DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

### 3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. A Prefeitura Municipal de Arapoti e o Fundo Municipal de Saúde poderão emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado no item 3.4.1 deste edital, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

### 3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@arapoti.pr.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas -Licitações - Licitações), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

### 3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: www.arapoti.pr.gov.br.

### 3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

137

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min (de SEGUNDA a QUINTA-FEIRA) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na SEXTA-FEIRA), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 / 3162 / 3032 / 3033 / 3159, sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br e correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

### 4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, nas salas 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 3.4.1, podendo ser enviado previamente ao pregoeiro via email.
- 4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 4.4. Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no Item 3.3.
- 4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edita.
- 4.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.

### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:
  - a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
  - b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
  - a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
  - due estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

138

- e) que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 5.4 O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões, por ela indicada, junto à respectiva CRO – Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 5.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO X).
  - b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO X) e
  - c) Ficha técnica descritiva, **Anexo III**, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS I e II**, Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada." Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.
  - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL Bolsa de Licitações e Leilões, **Anexo X**.
- 5.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VI para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo III, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
- 5.7 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - c) abrir as propostas de preços;
  - d) analisar a aceitabilidade das propostas;
  - e) desclassificar propostas indicando os motivos;
  - f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
  - g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
  - h) declarar o vencedor;
  - i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

139

- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### 6. CREDENCIAMENTO

- 6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 5.5 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.
- 6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL Bolsa De Licitações e Leilões.
- 6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico
- 6.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 6.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 6.9 Qualquer duvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

### 7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

140

- eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 7.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5 As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 7.5 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 7.6 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5°.
- 7.7 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. (FECHAMENTO RANDÔMICO)
  - 7.9.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 7.10 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 7.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.12 Os documentos relativos à habilitação, solicitados no ITEM 11 deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo VI), deverão enviados via e-mail para o



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

141

pregoeiro até 02 (duas) horas após o término do Certame.

"Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame".

7.13 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para a Prefeitura Municipal de Arapoti:

Prefeitura Municipal de Arapoti

Divisão de Licitação e Compras

Endereço: Rua Ondina Bueno Siqueira, 180 - Centro Cívico

Pregoeiro(a): Adão Rodrigues da Silva E-mail: adao.silva@arapoti.pr.gov.br

Telefone: (0XX43) 3512-3162

- 7.14 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 7.13.
- 7.15 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 16, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 7.16 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 7.17 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 7.18 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

### 8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
  - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 01.
- 8.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

142

- 8.4 Licitante ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (Anexo III) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

# 9. PROPOSTA ESCRITA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 7.13, deste Edital.
  - 9.1.1 Na proposta escrita, deverá conter:
    - a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto / ou destacados;
    - b) O prazo de validade que n\u00e3o poder\u00e1 ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
    - c) Especificação do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01**, deste Edital e;
    - d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 9.2 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 9.3 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.
- 9.4 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### 10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1 Para julgamento será adotado o critério de menor preço MENOR PREÇO POR LOTE, observado o prazo para prestação de serviços, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 10.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS:
  - 10.2.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance n\u00e3o tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletr\u00f3nico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou at\u00e9



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

143

5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.2.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 10.3 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 10.5 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.17 e 7.18 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 10.6 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes

### 11. HABILITAÇÃO

"Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame".

### 11.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1 A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados para o e-mail do Pregoeiro – adao.silva@arapoti.pr.gov.br, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

144

competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Arapoti, Divisão de Licitação e Compras, Rua Ondina Bueno Siqueira, 180, aos cuidados da Adão Rodrigues da Silva – Pregoeiro, observando o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

### 11.2 Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:

- a) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou ultima alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
- c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;

### 11.3. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

# 11.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (somente para o LOTE 02):



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

145

- a) Prova de regularidade do Alvará de Funcionamento expedido pela sede do domicilio da licitante.
- b) Declaração de Visita Técnica, (A visita técnica poderá ser agendada através dos fones 43-3512-3036 com Diego ou 43-3512-3103 com Josemar);
- Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou prestação de serviços iguais ao objeto licitado.
- d) Comprovante de vínculo de no mínimo 03 (três) funcionários graduados em área de tecnologia, e com vinculo profissional comprovado com a empresa perante carteira de trabalho e/ou ficha funcional. Se sócio a comprovação deverá ser realizada através de contrato social. Não serão aceitos contratos de trabalho para comprovação de vínculo empregatício com a Empresa vencedora, nem a terceirização de serviços a fim de cumprir as exigências profissionais deste edital.
- e) Comprovante de vínculo de no mínimo 01 (um) funcionário pós-graduado em redes e servidores ou correlata.
- f) Para comprovação, a licitante deverá apresentar ainda, cópia autenticada de certificado/diploma de conclusão do curso técnico ou graduação dos profissionais exigidos nos itens acima.
- g) Comprovante de registrado no CREA e possuir profissionais, com as seguintes características:
  - Profissional engenheiro com registro no CREA que deverá fazer as instalações e será o responsável por eventuais instalações elétricas e pela responsabilidade técnica de qualquer projeto que necessite de Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/PR;

Observação: Os profissionais apontados deverão atuar diretamente no projeto, na implementação, controle e gestão das ações descritas. Em caso de substituição deverá ser apresentado profissional com formação igual ou superior. O profissional ou engenheiro deverá estar regularmente inscrito no CREA como responsável técnico pela empresa proponente

### 11.5. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

 a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### 11.6. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme modelo do Anexo IV;
- b) declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo V;
- c) declaração de não parentesco, conforme modelo do Anexo VII;



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

146

- d) declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, conforme modelo do Anexo VIII.
- 11.7. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 11.8. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 11.9. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões.
- 11.10. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.11. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 11.12. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 11.13. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.
- 11.14. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias útels**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 11.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
- 11.17. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do Contrato.

### 12. RECURSOS

- 12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 12.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer,



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

147

- 12.3. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de 03 (três) días corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subseqüente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 12.4. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Arapoti, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 03 (três) dias corridos.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.
- 12.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação da suas alegações.
- 12.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 12.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.

### 13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
- 13.2. Ocorrendo à interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 13.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

	02	GABINETE DO PREFEITO	
	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
	04	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
	05	SECRETARIA DE CONTABILIDADE	
ORGÃO:	07	SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS	
	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
	13	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

148

	· · ·	
UNIDADE:	02001 03001 04001 05001 07001 09001 13001 08002 10001	ASSESSORIA DE GABINETE DO PREFEITO DIVISAO ADMINISTRATIVA, INFORMATICA, RH MAT. E PATRIMONIO DIVISAO DE PROJETOS E PLANEJAMENTO DIVISAO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E CONVENIOS PROCURADORIA MUNICIPAL DIVISAO DE ESPORTES E LAZER DIVISAO DE PLAN. AMBIENTAL, LIMPEZA E PROD. VEG. E ARB. DIVISAO DE ENSINO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
FUNCIONAL:	2413100362009 0412200011293 0412100212012 0412200412013 0206200252019 2718200092247 1854100192064 1236100152084 1030200042023	MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL INVEST. NA INFRAESTRUTURA DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO MANUTENÇÃO OP. DA SEC. DE PLANEJAMENTO MANUTENÇÃO OP. DA SEC. DE CONTABILIDADE MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA MUNICIPAL PROGRAMA DE MANUT. DA SEC. DE ESPORTES MANUTENÇÃO OP. DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DESPESA:	449052 339039	EQUIPAMENTOS E MÁTERIAL PERMANENTE OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA
FONTE:	0 - 5% - 25%	,

### 15. PAGAMENTO

- 15.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo de 20 (vinte) dias útels contados da apresentação da Nota Fiscal e cópia da Nota de Empenho devidamente certificada pelo Fiscal do Contrato, atestando o cumprimento de todas as exigências previstas no edital, Ata ou Contrato.
- 15.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA) deste edital.
- 15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

#### 16. SANÇOES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pelo Município, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
  - I advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
  - II multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a celebração de Contrato fora do prazo descrito no Item 17.1., início da prestação de serviços fora do prazo descrito estipulado no item 21.1., neste edital;
  - III multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

149

- a) não celebração de Contrato;
- b) não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
- c) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;
- d) não manutenção da proposta;
- e) retardamento da execução do objeto contratual
- f) falha na execução contratual
- g) fraude na execução contratual
- h) comportamento inidôneo;
- i) cometimento de fraude fiscal.
- IV multa penal, de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do Contrato;
- V multa penal, de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do Contrato.
- VI suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, nas hipóteses:
  - a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
  - c) Não mantiver a proposta;
  - d) Falhar gravemente na execução do contrato;
  - e) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
- VII declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, entre outros comportamentos e em especial quando:
  - a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - b) Comportar-se de modo inidôneo;
  - c) Cometer fraude fiscal;
  - d) Fraudar na execução do contrato.
- 16.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 16.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
  - 16.3.1. Na hipótese da ocorrência de atraso na prestação de serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
  - 16.3.2. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

150

- 16.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 16.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 16.9. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 16.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 16.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

### 17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 17.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.
- 17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.5. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 17.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 17.7. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato a outrem.

#### 18. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

18.1. À prestação de serviços a serem executados de forma continua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

151

18.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

### 19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1° e 2°, do artigo 65 da Lei n° 8.666/93.

### 20. PREÇOS E REAJUSTE

- 20.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços.
  - 20.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a prestação dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
  - 20.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
  - 20.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
  - 20.1.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
  - 20.1.5. Os preços, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
  - 20.1.6. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
  - 20.1.7. A contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a prestação de serviços, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
  - 20.1.8. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas.
  - 20.1.9. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

152

- 20.1.10. A atualização poderá ser feita mediante aditamento contratual ou simples apostila, obedecidos aos procedimentos constantes do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93
- 20.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 20.1.7., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-Pr.

### 21. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA

- 21.1. Os serviços, objeto deste edital, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de **09** (nove) meses, a contar da data da assinatura do contrato.
- 21.2 O equipamento licitado deverá ser entregues em até no máximo 10 (dez) días úteis, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor.
- 21.3. O local de entrega será na Divisão de Material e Patrimônio, localizado no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.
- 21.4. A entrega deverá ser realizada de Segunda à Quinta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min à 16h45min e na Sexta-feira das 08h00min às 10h45min e das 13h00min às 15h00min.
- 21.4. A entrega deverá ser realizada conforme a requisição de empenho e nota de empenho, devendo ser entregue na sua totalidade e quantidade, sob pena de devolução de produto.

#### 21.6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

- 21.6.1. Provisoriamente em até **05 (cinco) dias corridos**, para verificação das especificações dos veículos/equipamentos.
- 21.6.2. Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá:
  - 21.6.2.1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 21.6.2.2. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente;
  - 21.6.2.3. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 21.6.2.4. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.
- 21.6.3. Os técnicos poderão solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

153

- 21.6.4. Sob nenhuma hipótese será aceito veículo/equipamento sem sua respectiva documentação técnica contendo os desenhos mecânicos e eletro-eletrônicos (quando necessários), bem como, todos os manuais necessários para a correta manutenção preventiva e corretiva, ajustes, testes, aferições e utilização/operação, que deverão ser entregues junto com o equipamento.
- 21.6.5. O licitador não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao veículo/equipamento entregue e rejeitado pelos técnicos.

### 21.7. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

- 20.7.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.
- 21.8. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

### 23. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 23.1. A proponente fica obrigada a garantir a qualidade do equipamento, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses da entrada em operação, contra defeitos mecânicos e pelo mesmo período para assistência técnica e treinamento para operação do sistema (se necessário), fornecendo os respectivos termos e/ou declaração de garantia.
- 23.2. Durante o prazo de garantia, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o veículo/equipamento e haja necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade desta todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

### 24 FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 24.1) Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
  - 24.1.1) Para os propósitos deste cláusula, definem-se as 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 de contrato;
    - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
    - c) **Prática colusiva**: 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;



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

154

- d) **Prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar.
- 24.2) Considerando os propósitos das cláusulas 20.1 e 20.1.1 deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.
  - 24.2.1) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: 3.2.1.1. "prática obstrutiva":
    - destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 20.1.1 deste Edital;
    - b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

### 25. CONDIÇÕES GERAIS

- 25.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 25.2. O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 25.3. O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certamente licitatório.
- 25.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Arapoti não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti, em 21 de março de 2016.

ADAO RODRIGUES DA SILVA

PREGOEIRO



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

155

### Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 022/2016

#### 1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

### 2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	25759	SERVIDOR OTIMIZADOS PARA RACK: Gabinets: Cadas servidor terá a medida de no máximo 2U; Possuir, no mínimo, 8 (oito) baias de drives 2.5 polegadas ou 3.5, hotplugable prontas para uso; Possuir display frontal ou leds indicativos, embutido no gabinete para monitoramento das condições de funcionamento dos principais componentes do servidor através da exibição de alertas de falha, tais como: falhas de processadores, falhas de memória RAM, falhas de fontes de alimentação, falhas de disco rígido e falhas de refrigeração, falhas dos VRMs, bem como processador para permitir acesso de gerenciamento remoto; Possuir ventiladores hot-plugable com redundância, configurados em sua totalidade para suportar a configuração máxima do equipamento; Possuir fonte de alimentação redundante e hot-plugable que suporte o equipamento com sua configuração máxima. Deverá possuir fontes com alta eficiência, comprovando a certificação PLUS Platinum. Possuir drive de DVD-RAM; Processadores: Deverão ser ofertados no mínimo 02processadores físicos, todos com as seguintes características mínimas, por processador: No mínimo seis núcleos por processador (processadores hexa-core); Arquitetura interna de 64 (sessenta e quatro) bits para o barramento de dados; Frequência de clock com no mínimo 1.9 GHz; Memória cache L3 com, no mínimo, 15MB (quinze Megabytes); Constar atualizado na lista de lançamentos mais recentes do fabricante; Memória RAM: O servidor deve ser compatível com módulos DDR3 ou superior, com as seguintes características técnicas: RDIMM (Registered) e/ou LRDIMM (Load Reduced); Clocks de 1600 MHz; Módulos single rank (1R), dual rank (2R) e quad rank (4R); O servidor deve ser fornecido com no mínimo 384 GB através de slots DIMM; Suportar tecnologia SDDC ou Advanced ECC ou Chipkill para detecção e correção de falhas de chip e erros multi-bit; UEF1 e Segurança: UEF1 desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou este fabricante deve ter direitos copyright sobre a mesma, comprovados através de atestado. Não será aceito equipamentos co	UND	1	53879,67	53879,67



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

156

Suportar expansão de cache/flash para no mínimo 512 MB; Proteção da cache através de memória flash não volátil ou por intermédio de bateria interna da controladora; Possuir canais SAS/SATA 6 Gb/s, suficientes para suportar a quantidade máxima de discos do servidor; Permitir a expansão de volume de forma online; Permitir implementação de drives hot-sparing no formato global e dedicado; Implementar RAID nos níveis 0; 1; 10; e suporte a os níveis 5; 50; 6 e 60; Suportar conexão de até 32 drives internos; Suportar LUNs de até 64 TB; Permitir o aumento da performance por meio da adição de ssds; Suportar S.M.A.R.T. Discos Rígidos: Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) discos com as seguintes características: Capacidade mínima de 600 GB (Seiscentos Gigabytes) para cada disco; Padrão SAS 6Gbps; Hot Pluggable; Velocidade mínima de 10.000 rpm; Deverá possuir no mínimo 2 (dois) discos com as seguintes características: Capacidade mínima de 2 TB (Dois Terabytes) para cada disco; Padrão SATA 6Gbps: Hot Pluggable; Velocidade mínima de 7.200 Controladora de Rede Local: Deve possuir no mínimo 4 (quatro) portas padrão Gigabit Ethernet com as seguintes características: Protocolo TCP Offload Engine (TOE); Auto-negotiation; Conector RJ-45; Conexão em slo PCle de 32 bits ou onboard; Gerenciamento: O equipamento deve possuir solução de gerenciamento através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades: O equipamento deverá possuir interface de rede dedicada para gerenciamento remoto; Suportar as interfaces e protocolos de gerenciamento IPMI e SNMP; Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI; Possuir software do tipo console virtual, do mesmo fabricante dos servidores ofertados, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma centralizada; A Console Virtual deve permitir monitorar e alertar quanto às condições de operação de, no mínimo, os seguintes componentes (health): processadores, memória RAM, controladoras RAID, drives, fontes de alimentação, controladoras de rede e ventiladores; Suportar o monitoramento remoto (1:1 e 1:N) do consumo de energia elétrico dos servidores, através de exibição gráfica, e permitir gerenciar parâmetros de consumo; Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores de forma remota e independente de sistema operacional ou software agente; Suportar o controle remoto do tipo virtual KVM de forma out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente; Suportar a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos; Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP; Suportar a captura de vídeos ou captura de tela de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada; As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional; Suportar a instalação, update e configuração remota de sistemas operacionais, drivers e firmwares através de solução de deployment compatível com a solução ofertada; A solução de gerenciamento deve estar devidamente licenciada conforme as condições de garantia e suporte do equipamento; Sistema Operacional: Deverá ser entregue umalicença de

Windows server 2012 Standard, sendo de propriedade e responsabilidade do contratado. Compatibilidade com Sistema Operacional: O modelo do servidor ofertado deve estar certificado para o sistema operacional Windows Server x86 e x64, comprovado através do WindowsServer



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

157

		Catalog da Microsoft; Alimentação Elétrica: Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1); Cada fonte de alimentação deve possuir: Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima; Eficiência energética de no mínimo 94% (80Plus Platinum) quando em carga de 50%, suficientes para operação do servidor em sua configuração máxima; Suportar e operar na faixa de tensão de entrada de 240 VAC em 60Hz; Possuir led indicador de status que permita monitor e diagnosticar as condições de funcionamento da mesma; Cabos de alimentação com conector padrão IEC c13/c14 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação; Controladora HBA Deve ser utilizada caso o Storage ofertado na solução seja SAS, para iSCSI, não é obrigatório. Deverá possuir no mínimo 2 (duas) controladoras SAS, para conexão com subsistema de discos externos; Compatível com padrão SAS 2.0 Interface PCI Express X8; Possuir total compatibilidade com a solução de storage Ofertada; Deve acompanhar 2 (dois) cabos SAS para conexão redundante com o storage ofertado.				
02	25760	Implantação de serviços no servidor de rede da prefeitura municipal de Arapoti, incluindo virtualização de servidores, instalação e configuração de servidores Linux e Windows	SERV	09	1260,04	11.340,36

158

#### **DESCRITIVOS**

#### LOTE 01

### 2.1 Servidor (Hardware)

### Servidores Otimizados para rack, quantidade: 1

#### Gabinete

- o Cada servidor terá a medida de no máximo 2U;
- Possuir, no mínimo, 8 (oito) baias de drives 2.5 polegadas ou 3.5, hotplugable prontas para uso;
- o Possuir display frontal ou leds indicativos, embutido no gabinete para monitoramento das condições de funcionamento dos principais componentes do servidor através da exibição de alertas de falha, tais como: falhas de processadores, falhas de memória RAM, falhas de fontes de alimentação, falhas de disco rígido e falhas de refrigeração, falhas dos VRMs, bem como processador para permitir acesso de gerenciamento remoto;
- Possuir ventiladores hot-plugable com redundância, configurados em sua totalidade para suportar a configuração máxima do equipamento;
- Possuir fonte de alimentação redundante e hot-plugable que suporte o equipamento com sua configuração máxima. Deverá possuir fontes com alta eficiência, comprovando a certificação PLUS Platinum.
- Possuir drive de DVD-RAM;

#### Processadores:

- Deverão ser ofertados no mínimo 02 processadores físicos, todos com as seguintes características mínimas, por processador:
  - No mínimo seis núcleos por processador (processadores hexa-core);
  - Arquitetura interna de 64 (sessenta e quatro) bits para o barramento de dados;
  - Frequência de clock com no mínimo 1.9 GHz;
  - Memória cache L3 com, no mínimo, 15MB (quinze Megabytes);
  - Constar atualizado na lista de lançamentos mais recentes do fabricante;

#### o Memória RAM:

- O servidor deve ser compatível com módulos DDR3 ou superior, com as seguintes características técnicas:
  - RDIMM (Registered) e/ou LRDIMM (Load Reduced);
  - Clocks de 1600 MHz;
  - Módulos single rank (1R), dual rank (2R) e quad rank (4R);
  - O servidor deve ser fornecido com no mínimo 96 GB e suportar escalabilidade de memória de no mínimo 384 GB através de slots DIMM;



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

159

- Suportar tecnologia SDDC ou Advanced ECC ou Chipkill para detecção e correção de falhas de chip e erros multi-bit;
- UEFI e Segurança:
- UEFI desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou este fabricante deve ter direitos copyright sobre a mesma, comprovados através de atestado. Não será aceito equipamentos com UEFI em regime de OEM ou customizadas;
- Possuir chip de segurança TPM (Trusted Plataform Module) versão 1.2 ou superior, para armazenamento de chaves criptográficas;
- o Portas de Entrada / Saída:
  - o Possuir as seguintes portas situadas na parte traseira do gabinete:
    - No mínimo 1 (uma) porta de vídeo VGA padrão DB-15;
    - No mínimo 4 (quatro) portas UBS 2.0;
    - No mínimo 1 (uma) porta serial padrão DB-9;
- o Controladora de discos:
  - o Controladora RAID de discos internos com as seguintes características técnicas:
    - Suportar drives SSD (Solid-State Drive), HDD (Hard Disk Drive) e drives com tecnologia SED (self-encrypting drive);
    - Suportar expansão de cache/flash para no mínimo 512 MB;
    - Proteção da cache através de memória flash não volátil ou por intermédio de bateria interna da controladora:
    - Possuir canais SAS/SATA 6 Gb/s, suficientes para suportar a quantidade máxima de discos do servidor;
    - Permitir a expansão de volume de forma online;
    - Permitir implementação de drives hot-sparing no formato global e dedicado;
    - Implementar RAID nos níveis 0; 1; 10; e suporte a os níveis 5; 50; 6 e 60;
    - Suportar conexão de até 32 drives internos:
    - Suportar LUNs de até 64 TB;
    - Permitir o aumento da performance por meio da adição de ssds;
    - Suportar S.M.A.R.T

#### o Discos Rígidos:

- o Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) discos com as seguintes características:
  - Capacidade mínima de 600 GB (Seiscentos Gigabytes) para cada disco;
  - Padrão SAS 6Gbps;
  - · Hot Pluggable;
  - Velocidade mínima de 10.000 rpm;
- o Deverá possuir no mínimo 2 (dois) discos com as seguintes características:
  - Capacidade mínima de 2 TB (Dois Terabytes) para cada disco;
  - Padrão SATA 6Gbps;
  - Hot Pluggable;
  - Velocidade mínima de 7.200 rpm;
- o Controladora de Rede Local:



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

160

- Deve possuir no mínimo 4 (quatro) portas padrão Gigabit Ethernet com as seguintes características:
  - Protocolo TCP Offload Engine (TOE);
  - Auto-negotiation;
  - Conector RJ-45;
  - Conexão em slo PCle de 32 bits ou onboard;

#### o Gerenciamento:

- O equipamento deve possuir solução de gerenciamento através de recursos de hardware e software com capacidade de prover as seguintes funcionalidades:
  - O equipamento deverá possuir interface de rede dedicada para gerenciamento remoto;
  - Suportar as interfaces e protocolos de gerenciamento IPMI e SNMP;
  - Suportar os protocolos de criptografia SSL para acesso Web e SSH para acesso CLI;
  - Possuir software do tipo console virtual, do mesmo fabricante dos servidores ofertados, que permita gerenciar, monitorar e configurar parâmetros físicos dos servidores de forma centralizada;
  - A Console Virtual deve permitir monitorar e alertar quanto às condições de operação de, no mínimo, os seguintes componentes (health): processadores, memória RAM, controladoras RAID, drives, fontes de alimentação, controladoras de rede e ventiladores;
  - Suportar o monitoramento remoto (1:1 e 1:N) do consumo de energia elétrico dos servidores, através de exibição gráfica, e permitir gerenciar parâmetros de consumo;
  - Permitir ligar, desligar e reiniciar os servidores de forma remota e independente de sistema operacional ou software agente;
  - Suportar o controle remoto do tipo virtual KVM de forma out-of-band, ou seja, independente de sistema operacional ou software agente;
  - Suportar a emulação de mídias virtuais de inicialização (boot) através de CD/DVD remoto, compartilhamentos de rede NFS/CIFS e dispositivos de armazenamento USB remotos;
  - Suportar autenticação local e através de integração com MS Active Directory/LDAP;
  - Suportar a captura de vídeos ou captura de tela de falhas críticas de sistemas operacionais e inicialização do sistema (boot), possibilitando uma depuração mais aprimorada;
  - As funcionalidades de gerenciamento e monitoramento de hardware devem ser providas por recursos do próprio equipamento e independente de agentes ou sistema operacional;
  - Suportar a instalação, update e configuração remota de sistemas operacionais, drivers e firmwares através de solução de deployment compatível com a solução ofertada;
  - A solução de gerenciamento deve estar devidamente licenciada conforme as condições de garantia e suporte do equipamento;
- o Sistema Operacional:



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

161

- Deverá ser entregue umalicença de Windows server 2012 Standard, sendo de propriedade e responsabilidade do contratado.
- o Compatibilidade com Sistema Operacional:
  - O modelo do servidor ofertado deve estar certificado para o sistema operacional Windows Server x86 e x64, comprovado através do WindowsServer Catalog da Microsoft;
- o Alimentação Elétrica:
  - o Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1);
  - o Cada fonte de alimentação deve possuir:
    - Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima;
    - Eficiência energética de no mínimo 94% (80Plus Platinum) quando em carga de 50%, suficientes para operação do servidor em sua configuração máxima;
    - Suportar e operar na faixa de tensão de entrada de 240 VAC em 60Hz;
    - Possuir led indicador de status que permita monitor e diagnosticar as condições de funcionamento da mesma;
    - Cabos de alimentação com conector padrão IEC c13/c14 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação;
  - o Controladora HBA
    - Deve ser utilizada caso o Storage ofertado na solução seja SAS, para iSCSI, não é obrigatório.
    - Deverá possuir no mínimo 2 (duas) controladoras SAS, para conexão com subsistema de discos externos;
    - Compativel com padrão SAS 2.0
    - Interface PCI Express X8;
    - Possuir total compatibilidade com a solução de storage Ofertada;
    - Deve acompanhar 2 (dois) cabos SAS para conexão redundante com o storage ofertado

#### Garantia

- o TODO o equipamento ofertado, objeto deste edital, deve estar coberto pela garantia e assistência técnica durante o prazo de 36 meses, com a troca quando necessária in loco.
- Excluem-se exclusivamente desta garantia os defeitos provocados por mau uso comprovado ou em desacordo com as instruções fornecidas de manuseio e ainda, os causados por ou causas de força maior, tais como incêndios, inundações e outras comprováveis por laudo pertinente.



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

162

#### LOTE 02

### 2.2 IMPLANTAÇÃO

#### Descrição dos Serviços:

#### Instalação no Rack:

- Instalação do RACK que irá acomodar o servidor.
- Verificar a correta posição para instalação dos servidores no rack;
- Validar as posições com o responsável pelo setor de TI da Prefeitura realizando as modificações julgadas necessárias;
- Verificar se o local do rack condiz com as normas técnicas e realizar as modificações necessárias;

### Instalação de Switch Core

- Instalação e configuração de switch de rede;
- Configuração das portas do Switch;

#### Host de virtualização

Para a configuração do Host(s) de virtualização, no mínimo os seguintes itens devem ser contemplados:

- Configuração de RAID 1 ou superior;
- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- o Instalação Hyper- V;
- o Atualizações do Sistema Operacional, drives e firmwares;
- o Instalação e configuração de placas de rede virtuais;
- Criação de máquinas virtuais;
- o Configuração dos backups automáticos em locais redundantes;

#### Máquina virtual 01

- Instalação do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- o Implementação de servidor Dynamic Host Configuration Protocol Server
  - Implementação dos escopos necessários, e sub redes;
  - Implementação de reversas de endereço necessárias;
- Împlementação de Domain Name Service Server;
  - Implementação de Active Directory Domain Services;
  - Estudo, apresentação de projeto e implementação de:
    - Unidades organizacionais (OU):
    - Políticas de Grupo;
    - Grupos;
    - Usuários e suas permissões;
    - Compartilhamento e Impressoras;
    - Redirecionamento de pastas importantes;
    - Perfil Remoto;
    - Todos os itens devem ser aprovados pelo Fiscal da prefeitura;
    - Elaboração de manuais e treinamento para os membros da prefeitura;



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

163

- Implementar serviços de Domain Name Service Server e Active Directory Domain Services redundantes;
- É de responsabilidade do departamento de TI da Prefeitura, ingressar todas as máquinas no domínio realizando as configurações necessárias, juntamente com a equipe de suporte da prefeitura;
- Tanto o projeto, implementação e manutenção deste item devem ser aprovados pelo Fiscal da Prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- o Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 02

- Instalação do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- o Instalação e configuração do Microsoft 2014 SQL Server Express 64 Bits;
- o Instalação do Banco de Dados SQL Server;
- Auxilio necessário para migração;
- Testes banco de dados;
- Projetar, implementação e documentar de politicas de segurança;
- o Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual para os bancos de dados solicitados;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

Observação Importante: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para banco de dados, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- o Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- o Implementar servidores de banco de dados conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux e Windows;
- o Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual para os bancos de dados solicitados;
- Número de servidores de banco de dados devem ser analisados junto com a equipe da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- o Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 03:

- Instalação e configuração do Linux;
- o Definição de tamanho das caixas;
- o Configuração do Acesso Externo;
- o Configuração de WebMail;
- o Configuração de Acesso via Celular;
- Configuração de Acesso a Agenda;
- o Configuração de Tarefas;
- Analise crítica das solicitações:
- Implementação de políticas de segurança;



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

164

- Gerenciamento de mudanças;
- Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
- Atualização e aplicação de patch de segurança;
- Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
- Implementação, manutenção e gestão de sincronização de e-mails com clientes (Microsoft Outlook, Mozilla thunderbird), configuração de protocolos de e-mail padrão como POP3, SMTP e IMAP;
- o Implementação, manutenção e gestão de lista de contatos pessoais, de grupos e coletiva;
- o Implementação, manutenção e gestão de calendário;
- Implementação, manutenção e gestão de ferramenta de administração total via interface web e linha de comando;
- Implementação, manutenção e gestão de interface web para acesso aos e-mails, agenda e contatos (http e https);
- Fornecer ferramenta de pesquisa para e-mails e contatos;
- o Integração total com o serviço de diretório;
- o Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual(apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 04

- o Instalação e configuração do Windows 2012 Server Standard 64 Bits;
- o Criação de uma nova tabela no servidor de do banco de dados (Máquina Virtual 02);
- o O Software deverá suportar clientes finais em qualquer das versões abaixo:

Windows 2000 com Service Pack 2 ou Service Pack 3; Windows XP Professional Edition; Windows Vista; Windows 7; Windows 8; Windows 2003 Server; Windows 2008 Server; Windows 2008 Server R2; Windows 2012 Server; Windows 64 bits (das versões acima). Distribuições Linux baseadas no Kernel 2.6;

Inventário de Hardware e Software deve ter:

- o Permitir o controle pleno sobre o inventário de hardware e software da prefeitura levantando informações como:
  - Velocidade de CPU das máquinas, configurações de memórias, configurações de disco, números de série, fabricante do sistema e da placa mãe, e sistema operacional, estando estes em múltiplas localidades ou não;
  - Permitir obter estas informações desde o nível corporativo, ou seja, agrupadas de acordo com os departamentos/unidades de negócio da empresa, até o detalhamento de um PC individualmente;
- o Gerar informações na tela e relatórios que permitam investigar detalhadamente o parque de equipamentos e softwares tais como:
  - Busca de ativos, independente de ferramentas de gerencia de domínio, com busca automática de computadores e classificação de tipos de dispositivos SNMP de acordo com regras definidas pelo usuário (Impressoras, Switches, Roteadores, etc.);
  - Apresentação gráfica dos ativos organizados hierarquicamente em uma árvore de sites definida pelo usuário (salas, departamentos, localidades, setores, andar, tipos de dispositivos, etc.), sem limites de quantidade e profundidade;



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

165

- Organização automática e controle de movimentação de ativos entre sites, baseados em faixas de IP;
- Instalação e remoção remota do software de gerenciamento utilizando políticas de domínio, login scripts ou através de assistente de instalação centralizada;
- Instalação automática do software de gerenciamento em ativos encontrados na rede;
- Cadastro manual de ativos, com possibilidade de criação de novas categorias de ativos (celulares, projetores, documentos, central telefônica, tablets, câmeras e etc...) e propriedades categorizadas hierarquicamente;
- Cadastro de propriedades manuais, como número de patrimônio, dados do usuário, dados de leasing, etc.;
- Cadastro de status de ativos (ativo, desmobilizado, em estoque, furtado, etc.), com atualização automática baseada em eventos de busca e inventário, com permissão de criação de novos status;
- Cadastro de novas propriedades inventariadas automaticamente, como chaves de registro, dados de arquivos, informações de WMI ou de SNMP;
- Definições de coleções de ativos, as quais podem ser escolhidas manualmente ou automaticamente através de critérios de pesquisa e hierarquia de sites de ativos;
- Ferramenta controlar computadores, que permite que uma coleção de computadores seja controlada (ligar, desligar, hibernar, reiniciar) com uma periodicidade pré-definida;

#### o Inventários e pesquisas deve ter:

- Inventario detalhado, remoto e automático, de hardware, inclusive com leitura de números de série de HD, memória e monitor de vídeo, quando existentes;
- Inventário remoto e automático de software registrado, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, idioma e data de instalação;
- Inventário remoto e automático de programas executáveis, com apresentação de, pelo menos, nome, versão, e fabricante de cada arquivo executável;
- Inventário de arquivos em disco com relatórios consolidados por computador e extensão;
- Criação de relatório personalizados utilizando critérios dinâmicos de filtragem, podendo ser configurados posteriormente a solicitação dos mesmos;
- Programação de envio automático de relatório personalizados por email, seguindo um calendário pré-determinado;
- Exportação de relatório no formato Excel e CSV;

### o Gerência de Mudanças - Ferramentas de produtividade:

- Fornecer informações sobre as mudanças que ocorrem em todas as máquinas da rede;
- Manter histórico sobre quaisquer instalações e desinstalações de software, bem como sobre adições e remoções de hardware que ocorreram nas estações de trabalho do de TI;
- Gerar relatórios de controle dos ativos, podendo identificar, por exemplo, um eventual furto de hardware ou uma desinstalação não autorizada de software;
- Monitoramento e bloqueio de aplicativos baseado em nome de processo ou Hash de arquivo;
- Monitoramento e bloqueio de janelas, com a avaliação das janelas que estão em foco e quais seus títulos;
- Screenshot remoto com suporte a estações com vários monitores de vídeo, com possibilidade de permissão de visualização configurada individualmente por computador;

### o Análise de Dimensionamento e Performance:

- Gerar relatórios que comparam o dimensionamento de Microcomputadores com perfis de uso predefinidos, indicando quais atendem ou não aos requisitos mínimos e recomendados de hardware;
- · Realizar a análise contínua de desempenho;



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

166

- Gerar relatórios identificando quais dentre múltiplos Microcomputadores estão com problemas de performance e de consumo de recursos;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 05

A ferramenta de firewall/proxy deve possuir uma página de administração via WEB, que pode ser acessada de qualquer computador da rede, e através de *login* e senha permite realizar as seguintes ações:

- Configurações gerais:
  - Gerenciamento de usuários com acesso as páginas, podendo ser grupos diferentes cada um com suas respectivas permissões, que podem ser personalizadas pela contratante;
  - o Opção para Ligar/Desligar/Reiniciar servidor;
  - Opção de exibir e alterar Data/Hora;
  - Backup das configurações;
  - Configurações de Firewall:
    - Página contendo as regras de firewall, possibilitando liberar ou bloquear aplicações - previamente cadastradas;
    - Pagina que possibilite criar regras de firewall personalizadas, utilizando portas, IPS, Range de Endereços, e comentários;
    - Possibilidade de Bloquear via regras de firewalls protocolos da Camada 7 do Modelo OSI;
  - Configurações de Rede:
    - Permitir o gerenciamento das placas de rede do servidor;
    - Possibilitar criação de SubInterfaces de Rede;
    - Possibilitar a configuração de DHCP:
    - Configurar DNS;
    - Definir regras para roteamento;
    - Possiblidade de definir limite máximo de banda de internet utilizada por cada rede;
  - Configurações de Proxy deve ter:
    - Geração de relatórios de acesso;
      - Por site, horário, computador, IP, usuário entre outros;
    - Apresentação do status do serviço de proxy;
    - Reinicialização do serviço de proxy;
    - Limpeza do cache do proxy:
    - Gerenciamento das portas do proxy;
    - Criação de listas de bloqueio/liberação dos sites, conteúdo e IPS;
    - Possibilidade de criar várias portas de Proxy para melhor separar os departamentos da prefeitura;
    - Possiblidade de criar portas de proxy que operem da maneira "black-list, White-list" com as configurações sugeridas pela ferramenta.
    - Possiblidade de limitar as velocidades de navegação
  - o Chat interno deve conter:
    - Site para sua administração web;
    - Possiblidade de backup manual e automático;
    - Integração total com Active Directory;
    - Ser capaz de armazenar logs das conversas;
    - Implementar Interface web como alternativa do Software de comunicação;
    - Mostrar histórico de uso;



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

167

- Possibilitar transferência de arquivos;
- Conter salas de reunião:
- Cada participante pode personalizar seu Status e nome;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- A empresa deve responder ao Fiscal do Contrato com análise crítica das solicitações:
  - Implementação de políticas de segurança;
  - Implementação de NAT;
  - Gerenciamento de mudanças;
  - Backup de configurações automático também com a opção de backup manual, com restauração automatizada;
  - Atualização e aplicação de patch de segurança;
  - Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre se reportando ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
  - Implementar e gerenciar servidor para fornecer acesso via VPN, com autenticação interligada ao serviço de diretório;
  - Implementar e gerenciar ferramenta para monitoramento dos links da prefeitura fornecendo relatórios gráficos;
  - Integração dos usuários com o servidor de Diretório;
  - Disponibilização das páginas de configuração do Proxy;
  - Treinamento para o uso das páginas de Configuração do Proxy;
  - Toda operação de segurança dos dispositivos é realizada pela equipe da Contratada, sempre reportando-se ao setor de TI da prefeitura através de relatório PDF;
  - Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
  - Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;

#### Máquina virtual 06

- Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- o Configuração do serviço de Terminal Server;
- o Configuração das Cal's de TS;
- o Integração das contas com o AD;
- o Testes de acesso remoto;
- Junto com o Fiscal do contrato definir, quais aplicações poderão ser utilizadas neste servidor, e quais usuários terão acesso;
- Fornecer treinamento para os usuários referente ao uso dos recursos bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máguina virtual 07

- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- Configuração do serviço WSUS;
- Configuração de parâmetros do WSUS;



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

168

- Gerenciar o servidor WSUS de forma que automatize todos os updates das estações e servidores, não sobrecarregando o Link da Prefeitura, e garantir que o parque esteja devidamente atualizado;
- Fornecer treinamento para o setor de TI da prefeitura referente a administração da ferramenta bem como manual (apostila) em PDF da utilização da ferramenta;
- o Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;

#### Máquina virtual 08

- o Instalação de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- o Configuração de serviço de servidor de arquivos;
- Definir junto com o Fiscal de contrato a estrutura de diretórios que deve ser utilizada, com suas devidas permissões;
- Integração com o Active Directory;
- o Instalação e configuração de sistemas de arquivos distribuídos;
- Testes de liberação;
- Pastas Importantes como Desktop e Meus Documentos, devem estar redirecionadas/replicadas neste servidor de arquivos;
- o Serviço e monitoramento 24x7 sobre o Servidor de Arquivos;
- o Relatórios de crescimento e backup dos arquivos;

#### Máquina virtual 09

- o Instalação e configuração de Windows Server 2012 R2 Standard 64 Bits;
- o Contato com fornecedor para preparação de ambiente:
- Auxilio para instalação de Aplicação necessária;
- o Criação de tabela no banco (Servidor 02) se necessário;
- o Testes de aplicação;
- Serviço e monitoramento 24x7;
- o Demais solicitações e recomendações do fornecedor do software;

#### Outras Máquinas virtuais

Observação Importante: Pode ser necessário a implementação de mais servidores para novas aplicações, conforme solicitado pelo Fiscal do contrato. Que devem seguir os itens abaixo:

- o Projetar, implementação e documentar de políticas de segurança;
- o Análise de capacidade do servidor (hardware) atualmente contratado;
- o Implementar servidores conforme solicitados pela prefeitura e seus fornecedores podendo ser em ambiente Linux ou Windows:
- o Fornecer ferramenta de backup automatizado e manual;
- Número de servidores devem ser analisados junto com a equipe da prefeitura, e podem sofrer modificações de acordo com a necessidade da prefeitura;
- Serviço e monitoramento 24x7 sobre o serviço;
- Serviço de Relatório de Status:



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

169

### Descrição de recursos utilizados e referências

#### Obrigações da Contratada

- Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, peças, componentes e produtos.
- o Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução dos serviços;
- Refazer os trabalhos impugnados pelo FISCAL, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.
- Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, por despesas de transporte e alimentação, assim como por todos os encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes do contrato.
- Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (quando necessário) por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança, com ênfase ao disposto na Norma Regulamentadora.
- Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento.
- o Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados.
- o Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.
- A empresa deverá disponibilizar um funcionário com conhecimentos mínimos indicados neste edital, em tempo integral, para gerenciar o sistema. O prazo para atendimento também deverá ser cumprido respeitando o SLA contratado.
- A empresa deve fornecer sistema de chamado web que tenha controle de solicitações, status da solução e a descrição da solução devidamente documentadas, possibilitando o acesso 24 horas por dia, 7 dias na semana. Com capacidade de mostrar, qual pessoa da prefeitura fez a requisição, qual era a requisição, qual foi a solução adotada, quanto tempo foi necessário para a solução e qual o técnico que fez o atendimento.
- A empresa deverá oferecer suporte via call center 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).
- A empresa deve monitorar todos os serviços descritos acima 24x7.
- o Instalar e gerenciar o número de máquinas virtuais necessárias de acordo com o projeto apresentado e as solicitações da Prefeitura.
- Será de responsabilidade da empresa, realizar a restauração de dados solicitados pela Prefeitura de Arapoti podendo ser recuperado em área temporária ou mesmo em ambiente de produção, conforme solicitado.
- o Monitoramento dos backups, com testes periódicos de restauração dos dados.

#### Obrigações da Contratante

- o Fornecer o servidor de acordo com as configurações mínimas exigidas pela contratada.
- o Fornecer infra estrutura de interligação entre as maquinas clientes ao Servidor.
- o Realizar abertura de chamado via site para correção de anormalidades no sistema.
- Permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA ao EQUIPAMENTO, a fim de executar os serviços de manutenção objeto do contrato, desde que devidamente identificados e respeitadas as normas de segurança vigentes em suas dependências.
- o Designar servidor para fiscalizar o contrato, denominado FISCAL, que deverá acompanhar os serviços, impugnando, se for o caso, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais.



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

170

### Das condições de prestação dos serviços

- o Manutenção Preventiva
  - A manutenção preventiva terá por finalidade conservar o EQUIPAMENTO e SERVIÇO em condições operacionais, incluindo ajustes às especificações, conferências, limpeza interna e externa, bem como a substituição de componentes de vida útil reduzida.

#### o Manutenção Corretiva

- Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o EQUIPAMENTO ou SERVIÇOS em seu perfeito estado de uso, com eliminação de defeitos, compreendendo testes e regulagens, substituição de peças e componentes, incluindo reparo ou troca de peças, ajustes, reparos, atualizações, correções necessárias e todas as configurações solicitadas pela CONTRATANTE.
- A manutenção corretiva deverá ser realizada quantas vezes forem necessárias, sempre que a CONTRATANTE, por meio do FISCAL, abrir chamado técnico.
- A abertura de chamado técnico será efetuada pelo FISCAL, por telefone, ou sistema de chamados via site.

#### SLA (Tempos de Atendimento)

Prioridade	Tempo	Caso	
Urgente	4 horas	Sistema totalmente parado.	
Médio	12 horas	Sistema parcialmente parado, algum serviço parou de funcionar.	
Baixo	24 horas	Duvidas de usuário, ampliações devidas, reconfigurações que não impactam no funcionamento total da solução.	

#### **Dos Prazos**

- O contrato terá vigência de 09 (nove) a contar da data de sua assinatura, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei n.º 8.666/93.
- Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, incluindo todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

### Da confidencialidade e segurança

- A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

171

- propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
- A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, a dotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.
- Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Prefeitura.

#### Da transferência do conhecimento

### A CONTRATADA deverá:

 Entregar e manter atualizada a documentação relativa à configuração do ambiente em uso na Prefeitura Municipal de Arapoti;

### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

172

### Anexo II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica XXXX acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### 1 IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

### 2 PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Lote	Item	Qtd	Emb	Descrição do objeto	Unit	Total
TOTA	TOTAL					Total Geral dos Itens

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### 3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### **LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

#### **LOCAL E DATA**

### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

173

# Anexo III - FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO (Início do Pregão)

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital: XXX/2016
Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Número do Lote/Item
Preço unitário e total do Item
Valor total da Proposta
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]
Data:

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: "Marca Própria"

# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

174

# Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

Responsável (nome/assinatura)

### 175

### Anexo V - DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚD COMISSAO PERMANENTE D PREGÃO ELETRONICO №	E LICITAÇÃO	
modalidade <b>Pregão nº</b> /2 inidôneos para licitar ou contra	direito, na qualidade de Proponente do pa <b>01_</b> , instaurado pela Municipal de Arapa tar com o Poder Público, em qualquer de ta inexistem fatos impeditivos para a porrências posteriores.	oti, que não fomos declarados suas esferas e sob as penas da
Por ser expressão da verdade,	firmamos a presente.	
, de	de 201	
9	Nome da Empresa CNPJ	-
	Responsável (nome/assinatura)	-

176

# Anexo VI – <u>MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU</u> <u>EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u>

AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº \_\_\_/201\_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa	
, cumpre os requisitos legais para a qualificação como micr	
pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e	
art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.	a Lei Complementar e no
Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constrartigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efocaso seja declarada vencedora do certame.	promover a regularização
, de de 201	
Nome da Empresa	
CNPJ	
Responsável (nome/assinatura)	

Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.



# DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

177

### Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

	PREG	ÃO ELETRONICO N°	/201_
А	empresa, in:	scrita no CNPJ nº	, com sede,
DECLARA	, para os fins do disposto n	ia Súmula Vinculante nº 13,	, editada pelo Supremo Tribunal Federal,
Acórdão n	º 2745/2010 do Tribunal d	e Contas do Estado do Pa	araná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de
	Estado do Paraná que:		and the state of t
ΝÃ	ÁO POSSUI cônjuge, con	npanheiro ou parentes qu	ue mantenham contratos de qualquer
			contratos de qualquer natureza, com o
	cutivo Municipal.		, , , , , , , , , , , , , , , ,
ΝÃ	O POSSUI cônjuge, comp	anheiro ou parentes que se	ijam agentes políticos ou exerçam cargo
			reta ou Indireta do Poder Executivo e do
	slativo Municipal.	·	
Air	nda, está ciente da obrigator	riedade de declarar ocorrên	cias posteriores.
	ra os fins desta declaração,		•
	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade
			(familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).		Padrasto, madrasta, enteado (a),
			sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).
_			**************************************
			nformações prestadas, estando ciente
de que a de		às penalidades previstas er	n lei.
	, de	de 201	
		Nome da Empresa	
		CNPJ	
		esponsável (nome/assinatu	ura)

178

# Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO	<b>ELETRONICO Nº</b>	/201
--------	----------------------	------

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9°, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

### **DECLARAÇÃO**

(Razão Social da LICITA	NTE), inscrita no CNPJ sob o nº	, sediada à (endereço
completo), declara, sob as pen	as da Lei, para os fins requeridos no incis	so III, do artigo 9° da Lei Federa
	993, que não tem em seu quadro de emp	
contratante exercendo funções	de gerência, administração ou tomada	de. decisão, bem como sócios,
gerentes ou diretores que seja	m parentes em linha reta, colateral ou po	or afinidade, até o terceiro grau,
	dores do Poder Executivo Municipal.	•
	·	
, de	de 201	
-	Nome da Empresa	_
	CNPJ	
	Responsável (nome/assinatura)	-



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

179

### Anexo IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO № \_\_\_\_/201\_-PMA

Pelo presente instrumento:

**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.277.712/0001-27, neste ato representado pela Presidente a Senhora **TALITA TEIXEIRA KLÜPPEL DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade **RG. nº. 8.312.982-4, CPF 039.419.879-41**, residente e domiciliada na Rua dos Antúrios, 01, Residencial Inpacel, Arapoti, Estado do Paraná;

**O MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Placídio Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **BRAZ RIZZI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 882.131-3/SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº 177.929.759-91, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná;

Doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXXX, Estado XXXX, na rua XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXX, XXX, infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Código de Defesa do Consumidor e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, do **Pregão Presencial nº /201\_** 

#### 1. DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a (descrição do objeto), de acordo com termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, do Edital do qual derivou a presente contratação.

### 2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de a contar a partir da data da assinatura deste contrato.

### 3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO

- - 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida:



### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

180

- 3.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.
- 3.2. A fiscalização dos serviços prestados serão feitos pelo servidor (NOME DO SERVIDOR) matrícula nº (Nº DA MATRICULA), RG. nº (Nº DO RG), CPF nº (Nº DO CPF) especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
  - 3.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
  - 3.2.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias.
  - 3.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, pelos danos causados a Municipal de Arapoti ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
  - 3.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Municipal de Arapoti, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

### 4. DO VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ ( ), em moeda brasileira corrente, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

- 4.2. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após o fiscal do contrato, atestar o recebimento dos serviços e protocolar a documentação junto a Divisão de Tesouraria, a qual terá o prazo até 20 (vinte) dias úteis para realizar o pagamento.
- 4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2.** (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA) do edital.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.5. A Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	(Descrever)	(Descrever)



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

181

UNIDADE:	(Descrever)	(Descrever)
FUNCIONAL:	(Descreyer)	(Descrever)
DESPESA:	(Descrever)	(Descrever)
FONTE:	(Descrever)	(Descrever)

#### 6. DOS DIREITOS DAS PARTES

#### 6.1. Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a) receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### 6.2. Constituem direitos da CONTRATADA:

a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

#### 6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 6.3.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- b) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;
- c) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- d) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- e) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- g) receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.

#### 6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 6.4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

182

- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) indicar preposto, aceito pela Municipal de Arapoti, para representá-lo na execução do contrato;
- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) ressarcir os danos causados diretamente a Municipal de Arapoti ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- e) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;
- f) não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

#### 7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:
  - I advertência;
  - II multa moratória, compensatória e cláusula penal;
  - III suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
  - IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 7.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.
- 7.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
  - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
  - II Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 7.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 7.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

183

- 7.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
  - a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30° (trigésimo) dia de atraso; e,
  - b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia, até o 60° (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Municipal de Arapoti, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.
- 7.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
  - 7.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:
    - a) não assinatura do contrato;
    - b) não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
    - apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
    - d) não manutenção da proposta;
    - e) falha na execução contratual:
    - f) fraude na execução contratual;
    - g) comportamento inidôneo;
    - h) cometimento de fraude fiscal.
  - 7.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.
  - 7.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 7.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Municipal.
- 9.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 9.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, o município de Arapoti poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

#### 10. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

10.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

#### 11. DARESCISÃO CONTRATUAL

11.1 Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

184

- 11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 11.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
  - I determinada por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal de Arapoti nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
  - II amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de Arapoti; ou
  - III judicial, nos termos da legislação.
- 11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente
- 11.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

#### 12. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Independentemente de transcrição, fazem parte do presente contrato, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada no procedimento licitatório.

#### 13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei n. 10.520/02, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 13.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

#### 14. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 14.1. À prestação de serviços a serem executados de forma continua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a Prefeitura Municipal de Arapoti, limitada a sessenta meses.
- 14.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

185

14.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

#### 15. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

15.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1° e 2°, do artigo 65 da Lei n° 8.666/93.

#### 16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

#### 17. DOS PREÇOS E REAJUSTE

- 17.1. Os preços são os constantes da Proposta de Preços:
  - 17.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até o início dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.
  - 17.1.2. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
  - 17.1.3. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
  - 17.1.4. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de execução dos serviços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
  - 17.1.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
  - 17.1.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
  - 17.1.7. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
  - 17.1.8. O Contratado, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

186

outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Prefeitura Municipal de Arapoti, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a prestação de serviços, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Arapoti, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

- 17.1.9. Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 60 (noventa) dias da data de abertura das propostas.
- 17.1.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 17.1.11. Independentemente da solicitação de que trata o item 17.1.8., a Contratante, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Arapoti-PR.

#### 18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.
- 18.2. A Prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como conseqüência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

#### 19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

#### 20. DO FORO

- 20.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.
- 20.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Arapoti, em de	de 201
----------------	--------

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI BRAZ RIZZI -CONTRATANTE-

NOME DA CONTRATADA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

-CONTRATADA-



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

187

Anexo X - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica	n)
Nome:(Razão Social)	
Endereço;	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

- Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
- 2 São responsabilidades do Licitante:
  - I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo; e
  - V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
- O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

183

5	clausula facultativa — para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:
	i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
	ii. apresentar lance de preço;
	iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
	iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
	v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
	vi. apresentar e retirar documentos;
	vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
	viii. assinar documentos relativos às propostas;
	ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
	x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.
	Corretora:
	Endereço:
	CNPJ:
6	O presente Termo de Adesão é válido até/_/, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.  Local e data:
	Assinatura:

(reconhecer firma em cartório)



#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

189

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

#### Indicação de Usuário do Sistema

Raz	ão Social do Licitante:	
	PJ/CPF:	
_	eradores	
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	ii. o cancelamento de Sent solicitação escrita de seu titul iii. a perda de Senha ou de imediatamente à Bolsa, para o Licitante será resp	na ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante
	o não pagamento da ta Serviço de Proteção de Credit	axa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no o e no SERASA.
	Local e data:	
	Responsável:	
	Assinatura:	
	(reconhecer firma em cartório	)

## Publicação do Extrato de Edital



191

<u>Voltar</u>

#### Detalhes processo licitatório

			nforma	ç <del>õ</del> es Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE	ARAPOTI					
Ano*	2016						
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	22						
Modalidade*	Pregão						
Número edital/processo*	40						
Descrição Resumida do Objeto*		ervidor com serviço: a Secretaria Munici	s de imp pal de P	olantação visando atender as lanejamento.			
Forma de Avalição	Menor Preço		▼]	Account - Learning As	1,		
Dotação Orçamentária*	0800212361001	.520844490520000					
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	65.220,03						
Data de Lançamento do Edital	21/03/2016						
Data da Abertura das Propostas	06/04/2016	Data Registro		22/03/2016			
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro					
Data Cancelamento							
						Editar	Excluir

CPF: 1842515918 (<u>Logout</u>)

#### **OUTRAS PUBLICAÇÕES**

N.F.J.: 01.679.197/0001-08	Inscriced Estadu	nlz		F1. :
BALANCO P	ATRIMONIAL ENCER	ADO EN 31/12/	2015	
ATIVO				-
CRCULANTE				
DISPONIVEL				
CARLA GIERAL				
FUNCO RIQ	636.84	300 mi		
SANCOR CONTA MOVIMENTO				
BANCO DO SIRABIL SA - CTA REPORMA	0.011.00			
SANCO DO BRABIL SA BESCO	11 307 73	1634931		
MANCOS CONTA APLICACIONA	11 801,10	16,448,23		
SANCO DO BRASIL - CT APLICAÇÃO	20,215,30			
BANCO DO SPIASE - CTA APLICAÇÃO 17946	15.012.46			
BANCO DO BRABL BA CIC 20030-2 PMP	224.98			
SANCO DO BRADE, SA -OC 18167-1	13,821,33	96,373,77	94.163.67	
NÃO CINCUL ANTA	1002122	96,373,72	267,167,69	84.191,0
MINORE PARK				
80000 17400				
RISTALACORS	84,748,20			
MOVERS EUTEMAKAGE	60.661.41			
VEICULGE	34.223.38			
MAGURIAR ECITO ERCRITÓRIO	3 300 40			
SEMPICACORS	173,000,60			
<b>EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS</b>	66 180.04			
COMPUTAZIONES E PERMISSICOS	72,594,63			
LIMMAS TELEPOHICAS	1 000,00	304 050,03		
H DEPRECIAÇÃO ACUMULADA				
METALAÇÕES	(44.40).33)			
MOVERS & LITERARELIDES.	Q4.171.873			
VEICHOR	(94 323,26)			
BOPGAGOES	(4E MBF,0C)			
SOUPMIENTOS ESPORTIVOS	DO ATMATO			
COMPUTADORES E PERSFERIÇOS	(17:003.04)			
LINN-AS TELEFONICAS	1700 000	(214,734.38)	148,004.17	145 854 17

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS D C.N.P.J.: 01.679.197/0001-08	**		. U Im	
BALANC	O PATRIMONIAL ENCERR	ADO EN 31/12/	2015	
P48MVO				
CIPICULANTE				
ORPHIAÇOUS A PAGAR				
OMNIGAÇÕES TRABALHISTAS				
<b>BALAPION A PAGAR</b>	8.861,79			
PÉHEAG ALMENTICIA A PAGAR	109.94	16.461.63		
CONTRACCOUS COM ENCARGOS SOCIAM	· ·			
PIES A RECOUNER	2731 18			
FGTB A RECOLHER	3 102.00			
PIÉ FULHA DE PAQAMIDITO	346.80			
SALASIO MATERNIDADE A PAGAR	1,306,30	8 045 07		
ORRIGAÇÕES PISCAIS.				
IRREF & RECOLHER	13H.00	000 cm	19 and 84	
FATRIMONIO			1 P ADDICATE	10,466
PATIFFICING SOCIAL				
PATRIMOND SOCIAL				
PATRIMONIO BOCIAL	175.245.60			
<b>RUPDIANTI DO EXENDICIO</b>	34-200,0s	219 317 48	210 617.48	210,817
TOTAL DO PARSIVO				
				230.076
Reconm U 230.076,04 - Duzentos 4 trints m() presentados.	comos a exetidão do pr	weenté Belanço 4 quatro centa	Patrimonial n vos conforme d	valor de
		Pirhalao-Pa,	31 de Dezembr	de 2015.
I was seen	RLA.			
Eliens Pisente dos Santos Robone	MARCOS ROBERTO CAS			

ARAPOTI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI RUA PLACIDIO LEITE, N° 148, CENTRO CÍVICO, ARAPOTI -

RUA PLACIDIO LETTE, Nº 148, CENTRO CIVICO, ARAPOTTIPARAMA
AVISO DE LICTRAÇÃO
EVISO  DE LICTR

email: licitacao@arapoti.pr.gov. Data Edital: 21/03/2016

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR RUA ONDINA BUENO SIGUEIRA N° 180 CENTRO CÍNICO CEP 84.990.000 (FODE (43) 3312-3000 CNPJ N° 09.277.712/0001-27 AVISO DE LICITAÇÃO Edital de Pregão n° 20/2016 Processo n° 34/2016

Processo n° 34/2016
Object: Rogistro de precos para futura prestação de sonviços ne realização de evaremes de raioest para urgâncias e emergâncias e sinais de 
somana visancio extender as necessidades do hopiqual Municipel
Data Abertura: OBGA/2016 às 14,000,00 horas
Valor Maximo: R\$ 208.725,00
Informações e Retirada do Edital: Malores informações poderão ser
obtidas na Raus Ondina Bueno Siquein, n° 180 - Centro Cívico, Arapodi,
Parana, totelones: (43) 3512-3000/3001, no horário das 08h00min és
13h00min às 17h30min / site: www.arapodi.pr.gov.br / email:
leticacco@arapodi.pr.gov.

5 177..... rapoti.pr.gov. 18/03/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI RUA PLACIDIO LEITE, Nº 148, CENTRO CÍVICO, ARAPOTI -

PARANA
CEP 84,990-000 / FONE: (43) 3512-3000
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Edital de Progleo n° 23/2016
Processo n° 3/2006
Celdal de Progleo n° 23/2016
Celdal de Contratação de porta prelização de exames periodicos, elaboração de PPPA, PCMSO e LTCAT, visando atender as nocessidades de Divisão de Recursos Humenos,
Data Aberuma: 07/04/2016 de 114/00/2010 horas
Valor Maximo: 88/205/00
Informações e Retirada de Edital: Malores informações poderão ser lobidas ne Rua Ondine Buseno Sigueira, n° 190 - Centro Cívico, Aragod, Parena, telefonis (43) 3517-2000/2001, no horato das OBPOdmin às 11h3Omin e des 13h0Omin es 17h3Omin / site: www.aragod.pc.gov.br / email:

o@arapoti.pr.gov, \*\*-si, 21/03/2016 Deta Edital:

PRE FEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI. PR RUA PLACÍCIO LETTE N° 145 CENTRO CÍVICO CEP 84.980-000 / FONE (43) 3512-3000 CNPJ N° 78.881.377/8001-31

EXTRATO 8º TERMO ADITIVO

EXTRATO S' TERMO ADITIVO
Contrate n°: 26/2011-PMA.
Pregão n°: 26/2011-PMA.
Dejarc: O presente Termo Aditivo objetiva a
prorrogação de pregão de axecução e vigência do
CONTRATO sob o n° 203/2011-PMA. por mais 89
(novemba) días, iniciando-as em 21/03/2016,
setamdendo-se sté 18/96/2016, com bese no inciso il, etc.
37 da La in° 3.665/33.
Diaposições finals: Permanecom inaltoradas as dermais
cuestas do Contrato Original a que se referso o presente
Termo Aditivo, Deta da Assinstrat: 17/03/2016,

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA ECCIAL RUA PLACÍDIO LETTE Nº 148 CENTRO CÍVICO CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-300 CNPJ Nº 78.658,377/0001-31/CNPJ N° 12.601.783/

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO

Contreto nº: 142/2015-FMAS,
Pregiso nº: 462/2015-FMAS
Contretente: Prefettura Municipal de Arapoti.
Contretente: MERSATE MERCADO SANTA TEREZINHA

Contratenta: Prentrum surContratenta: MERSATE MERCADO SANTA I Enuacidade: MERSATE MERCADO SANTA I Enuacidade: MERSATE MERCADO SANTA I Enuacidade: Dijeto: O presente Termo Aditivo objetiva e alteração contratual com vistase ao equilibrio económico financeiro sobre o valor contratual, radicionado eabato, nos termos do § 1-, Inciso II do art. 65 de Lei mº 8,666/93.

Velor Total Aditivado Aditivado

Item Descrição	Marca Produto	Valor Unitário Licitado	Valor Total Aditivado	
Cesta Básica — Modelo Tipo III	Conforme Contrato n° 144/2015	R\$ 115,62	R\$ 128,09	
Disposições fir dausulas do Co Termo Aditivo,	nale: Perman ontrato Origina	ecem insiter	edas as demai efere o present	

PURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR POMO MUNICIPIO DE ASSISTENCIA ECCIAL RUA PLACIDI - STE Nº 148 CENTRO CÍVICO CEP 24.09 200 / FORE (43) 3512-3000 CNP / 686.377/0001-31/CNPJ N° 12,801.79

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO

Contrate n°: 142/2015-FMAS,
Pregão n°: 46/2015-FMAS,
Contrátante: Prefaitura Municipal de Arapoti.
Contrátante: C.T. DOS GANTOS & CIA LTDA – ME.
Objeto: O presente Tarmo Aditivo objetos A alkaração
contratuel com viette ao equilibrio econômico financaira
sobre o valor contrátual, relacionado abaixo, nos termos do §
1°, inciso II do art, 65 de Lei n° 8.866/93,

item Descrição	Marca Produto	Valor Unitária Licitado	Valor Total Aditivado
Cesta Básica — Modelo Tipo	Conforms Contrato n° 142/2015	R\$ 44,77	PC\$ 52,74
Janosioses #	Decree	aces (netter	

ciáusulas do Contrato Original a que se refere o presente Termo Aditivo.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL RUA PLACIDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000 CNPJ N° 76.658.377/0001-31/CNPJ N° 12.601.78

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO

EXTRATO 2\* TREND ADITIVO

Contrato n\*: 143/2015-FMAS,
Pregião n\*: 46/2015-FMAS,
Contratania\*: Perfeitura Municipal de Arspoti,
Contratania\*: TEREZA ERNESTRIA DAYEH – ME,
Objetto: O presenta Termo Aditivo objetiva se alteração
contratalua com vietus ao equilitino económico financeiro
sobre o vieto contratual, relacionado abalva, nos termos do \$

1	1 , incise il de a	, incise if do art. 55 da Lai nº 8.666/93.					
	item Descrição	Marca Produto	Valor Unitário Lioitado	Valor Total Aditivado			
	Cests Básics Modelo Tipo II	Conforme Contrato nº 143/2015	R\$ 73,40	R\$ 80,60			

Disposições fitalis: Permanecem insiteradas se demais cláusulas do Contrato Original a que se refere o presente Termo Aditivo.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR RUA PLACÍDIO LETTE Nº 144 CENTRO CÍVICO CEP 84.898-409 / FONE (43) 3512-3600 CHPJ N° 75.658.377 Moet -31

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Pregão Presencial nº 02/1/2016.

Processe nº 945/2016.
Objeto: Aquisição de C.B.U.C. (Concreto Beturninoso Usinado a
Querta).
Proteccióe dos Envelopes: Atá as 13h30min do dis 07 de abril o
2016.

Abentura dos Envelopes: No da 07 de sixti de 2016 às 14h00min. Praza de Execução: 12 (dozs) mases. Velor Báximo: R\$206.330.00 (dutentos e oltente e olto mil trazent o tritar neals).

e vinta realis).

Informações e Restruela de Edital: Malores Informações poder acuardos as cividas e Restruela de Edital: Malores Informações poder acuardos as cividas e Rest Origina Buerro Sispoina, nº 180 - Centro Civico, Arquoli, Pararia, Nesferesei (30, 3013-3033) (3016-3033) (3016-3033) (3016-3033) (3016-3033) (3016-3033) (3016-3031) (

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO CEP 84.80-000 / FONE (43) 3812-3000 CNPJ Nº 78.889.377/001-31

#### EXTRATO CONTRATO

Inexigibilidade nº 001/2018-PMA.
Contrátante: Prefeitura Municipal de Arapoti.
Objete: Cadestramento de grupos formale de agricultores familiares para equisição de Gêneros Alimentácios da Agricultura Familiar e do Emphemediador Familiar Rural, destinados à alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Emaino (Ano Letivo 2018), conforme de nº 7, 11,947 de 18/08/2006 a resolução nº 38 de PNDE de 18/07/2008

Contrate n° 44/2016-PMA. Contrateda: Adelino Trauta Valor Global: R\$ 4.354,00.

Contrato n° 45/2016-PMA Contratoda: Adriana da Sil Valor Giobal: RS 4.506,00. ra Cruz.

Contrato n° 047/2018-PMA, Contratada; Edition Almeldi Valor Global: R\$ 17,475,00,

Contrato n° 48/2016-PMA Contratade: Fabio Telceira Esteves. Valor Global: RS 6.053,00. Contrato nº 48/2018-PMA, Contratada: Gabriel dos Santos de Moura. Valor Global: RS R 245 00 Contrate nº 50/2016-PMA, Contrateda: Lincon Rafael II Valor Global: R\$ 7,355,00. otratona: r.e r.355,55. Atraton 1º 51/2018-PMA, Atratonia: Nilson de Oliveira Dace), or Globel: R\$ 15,368,00.

Contrato n° 52/2016-PMA, Contratada: Raile Oderisom Decol Beneti. Valor Global: R\$ 19,425,00.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR RUA PLACÍDIO LEITE IN-145 CENTRO CÍVICO CEP 84.990-000 / FORE (43) 3612-3000 CNPJ N° 75.858.377/0001-31

EXTRATO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Despeche de Prefeito Municipal De 16/03/2016

Homologando e Adjudicando o procedimento Ricitatório realizado na modelidade de inexigibilidade nº 001/2018, a(s) empresa(s):

4,354,00
4,509,00
7,475,00
5.053.00
8.245.00
7.355.00
5,388.00
9.425.00

Objeto: Cadastramento de grupos formals de agricultores famillares para squisiple de Gâneros Almenticios de Agricultura Famillar e do Empreendedor Famillar Rural destinados à alimentação escolar dos alumos de Rede Municipai de Ensino (Ano Latva 2010), conforme Lei nº, 11,947 de 10/08/2009 e resolução nº, 38 do FNDE de 16/07/2009, Braz Rizzri Prefetho Municipal

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR RUA PLACIDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO CEP 84.880-888 / PONE (43) 2612-3089 CIPC Nº 7.888.377/0081-31

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO

aEquivido Tendo Aptitivo

Lomirato nº: 22/2014-PMA.

Tomada de Preçes nº: 003/2014-PMA.

Tomada de Preçes nº: 003/2014-PMA.

Centratanta: Printeltura Nutricipai de Arapoti.

Centratanda: JG Engenharia e Comatitoria Lida.

Chidata: JG Engenharia e Comatitoria Lida.

Chidata: Printelta: A Companio Printelta: 
Clássusia Segunda — De Prazo: Fica promogado por 228 (d vinte a otto) dias o prazo de vigánda do Contrato nº nicicando-se o mesemo em 8701/2816 a findando em 21/86/2 bese no § 1º, art. 57 da Lai nº 8,866/83. do em 21/96/2016, co

Célesyels Perceira — De Retificação: Todas as demais Cláusulas nã especificamente modificadas pelas alterações decorrentes dest Totros Adilivo permanecem em vigor e obrigando as Partes conform originativante pectuadas.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR RUA PLACIDIO LETTE Nº 146 CENTRO CÍVICO CEP 84.090-000 / FONE (43) 3812-3000 CNPJ Nº 78.888,377/0001-31

EXTRATO CONTRATO entrate n° 046/2016,

Pregão nº 010/2016,

Pregdo n° 010/2014.

Contratante: Prefduira Municipal de Arapod.
Contratante: Elenco Soluções para Transporta Lida.
Objeta: equisição de material permanente, de spo veliculo Caminhão
com Cegente Basaculeria. CAMBINÁTO: Narca: IVECO, Modelo:
TECTOR 200E28, Papidicaria: IVECO LATIN AMERICA: CAÇAMBA.
TECTOR 200E28, Papidicaria: IVECO LATIN AMERICA: CAÇAMBA.
BASILINAA. Modelo: HERMES 100P. Papidicarias: NOAM DO
Valer Géoled: RS 270.000.00 (duzerrios a satanta mil resis).
Detegdo Cirpamentaliria: 15,001.15.452.0042.1307.4.480,52,000.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAPOTI - PR RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO CEP 84.896-006 / FONE (43) 3812-3000 CNPJ Nº 75.888.377/8001-31

EXTRATO
TERCEIRO TERMO ADITIVO

n": 227/2014-PMA.

Tormede de Preços n°: 003/2014-PMA. Contratante: Prefettyre Municipal de Arapoti. Contratante: JG Engenharis a Consultoria Lida.

### A6 EDITAIS



#### **OUTRAS PL**

#### ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHALAO

C.N.P.J.: 01.679.197/0001-08

Inscricao Estadual:

F1. 2

BALANCO	PATRIMONIAL	ENCERRADO	EM	31/12/2015

ATIVO				
CIRCULANTE				
DISPONIVEL				
CAIXA GERAL				
FUNDC FIXO	528,84	528,84		
BANCOS CONTA MOVIMENTO		320,04		
BANCO DO BRASIL SA - CTA REFORMA	6.661,58			
BANCO DO BRASIL SA SEED	11.587,73			
BANCOS CONTA APLICAÇÕES	11.307,73	18.249,31		
BANCO DO BRASIL - CT APLICACAO			•	
BANCO DO BRASIL - CTA APLICACAO 17940	36.215,38			
BANCO DO BRASIL SA O/C 29320-2 PMP	15.912,45			
BANCO DO BRASIL SA - C/C 15147-1	224,66			
NÃO CIRCULANTE	13.021,23	65.373,72	B4.151,87	84.151,87
IMOBILIZADO				
IMOBILIZADO				
INSTALAÇÕES				
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	84.745,20			
VEICULOS	60.851,41			
MAQUINAS EQTO ESCRITÓRIO	34.773,25			
EDIFICACOES	2.200,00			
EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	65.160,04	4		
COMPUTADORES E PERIFERICOS	22.928,63			
LINHAS TELEFONICAS	1.000,00			
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA	1.000,00	364.658,53		
INSTALAÇÕES	*******			
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	(44.401,33)			
VEÍCULOS	(28.171,07)			
EDIFICACOES	(68.323,25)			
EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	(40.680,00)	9		
COMPUTADORES E PERIFERICOS	(21.376,07) (17.682,64)			
LINHAS TELEFONICAS	(100,00)	(740 70 400)		
O ATIVO	(100,00)	(218.734,36)	145,924,17	145.924,17
				230.076,04

ARAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI RUA PLACIDIO LEITE, № 148, CENTRO CÍVICO, ARAPOTI -PARANÁ

CEP 84.990-000 / FONE: (43) 3512-3000

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Pregão nº 22/2016

Processo nº 40/2016

TOTAL

Objeto: Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

Data Abertura: 06/04/2016 às 14:00:00 horas Valor Máximo: R\$ 65.220,03

Informações e Retirada do Edital: Maiores informações poderão ser obtidas na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180 - Centro Cívico, Arapoti, Paraná, telefones: (43) 3512-3000/3001, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min / sife: www.arapoti.pr.gov.br / email:

licitacao@arapoti.pr.gov.

Data Edital:

21/03/2016

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAPOTI- PR RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA № 180 CENTRO CÍVICO CEP

ו בפוולפוס דוצ הויטמצוומצעים מפ הויפגועוטווומצעים ה שווצטיוס, אואן

PREFEITURA DO MUNICÍPIO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIS RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CEP 84.990-000 / FONE (43) 3 CNPJ Nº 75.658.377/0001-31/C

#### **EXTRATO 2º TE**

Contrato nº: 142/2015-FMAS.
Pregão nº: 46/2015-FMAS.
Contratante: Prefeitura Municip
Contratada: C.T. DOS SANTO:
Objeto: O presente Termo /
contratual com vistas ao equ
sobre o valor contratual, relacio
1°, Inciso II do art. 65 da Lei nº {

Item	Marca		
Descrição	Produto		
Cesta	Conforme		
Básica –	Contrato		
Modelo Tipo	nº		
	142/2015		

Disposições finals: Permane cláusulas do Contrato Original Termo Aditivo.

# Comprovante de Retirada do Edital

#### Download de Arquivos do Processo

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22 Processo Administrativo Nº 40

Processo Administrativo Nº 40
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: ADAO RODRIGUES DA SILVA
Data de Publicação: 23/03/2016 16:09:23

Arquivo: EDITAL -	PREGÃO ELETRONICO - 022-2016.pdf			Downloads: 4
Data e hora	Usuário	Documento	CEP	Telefone
31/03/2016 14:32:42	JOSE ALEXANDRE	023.641.619-75	86.010-223	(04)330246204
31/03/2016 17:26:02	S DO LAGO EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO	03.269.422/0001-55	97.302-080	(04)430162030
05/04/2016 15:38:42	PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	09.648.542/0001-40	84.010-280	(04)232232729
05/04/2016 17:58:28	NUVEMPRIME	17.975.908/0001-13	81.670-080	(04)131544432

## Proposta(s) de Preços Sem Identificação

#### PROPOSTA DO PARTICIPANTE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22

Processo Administrativo N° 40
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: ADAO RODRIGUES DA SILVA
Data de Publicação: 23/03/2016 16:09:23

TOTAL DA PROPOSTA

62.340,00

LOTE 1

Quant.: 1

Num: 087

Total: 51.000,00

Item: 1

Unidade: UND

Marca: LENOVO

Modelo: XEON 6C X3550

Descrição: Alimentação Elétrica: Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1); Cada fonte de alimentação deve possuir: Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima; Eficiência energética de no mínimo 94% (80Plus Platinum) quando em carga de 50%, suficientes para operação do servidor em sua configuração máxima; Suportar e operar na faixa de tensão de entrada de 240 VAC em 60Hz; Possuir led indicador de status que permita monitor e diagnosticar as condições de funcionamento da mesma; Cabos de alimentação com conector padrão IEC c13/c14 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação; Controladora HBA Deve ser utilizada caso o Storage ofertado na solução seja SAS, para iSCSI, não é obrigatório. Deverá possuir no mínimo 2 (duas) controladoras SAS, para conexão com subsistema de discos externos; Compativel com padrão SAS 2.0 Interface PCI Express X8; Possuir total compatibilidade com a solução de storage Ofertada; Deve acompanhar 2 (dois) cabos SAS para conexão redundante com o storage ofertado.

Quantidade: 1

Valor Unit.: 51.000,00

Total Item: 51.000.00

LOTE 2

Quant.: 1

Num: 071

Total: 11.340,00

Item: 1

Unidade: SERVIÇO

Marca: wf

Modelo:

Descrição: Implantação de serviços no servidor de rede da prefeitura municipal de Arapoti, incluindo virtualização de servidores, instalação e configuração de servidores Linux e Windows

Quantidade: 9

Valor Unit.: 1.260,00

Total Item: 11.340,00

#### PROPOSTA DO PARTICIPANTE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22

Processo Administrativo Nº 40 Tipo: AQUISIÇÃO PREGOEIRO: ADAO RODRIGUES DA SILVA Data de Publicação: 23/03/2016 16:09:23

**TOTAL DA PROPOSTA** 

65.219,00

Total: 53.879,00

LOTE 1

Quant.: 1

Num: 096

Modelo: RD350 Item: 1 Unidade: UND Marca: LeNovo

Descrição: Alimentação Elétrica: Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1); Cada fonte de alimentação deve possuir. Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima; Eficiência energética de no mínimo 94% (80Plus Platinum) quando em carga de 50%, suficientes para operação do servidor em sua configuração máxima; Suportar e operar na faixa de tensão de entrada de 240 VAC em 60Hz; Possuir led indicador de status que permita monitor e diagnosticar as condições de funcionamento da mesma; Cabos de alimentação com conector padrão IEC c13/c14 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação; Controladora HBA Deve ser utilizada caso o Storage ofertado na solução seja SAS, para iSCSI, não é obrigatório. Deverá possuir no mínimo 2 (duas) controladoras SAS, para conexão com subsistema de discos externos; Compativel com padrão SAS 2.0 Interface PCI Express X8; Possuir total compatibilidade com a solução de storage Ofertada; Deve acompanhar 2 (dois) cabos SAS para conexão redundante com o storage ofertado.

Quantidade: 1

Valor Unit.: 53.879,00

Total Item: 53.879.00

Total Item: 11.340.00

LOTE 2

Quant.: 1

Num: 060

Total: 11.340,00

Item: 1

Unidade: SERVIÇO

Marca: Serviço de Implantação

Modelo:

PLSS SOLUÇÕES

Descrição: Implantação de serviços no servidor de rede da prefeitura municipal de Arapoti, incluindo virtualização de servidores, instalação e configuração de servidores Linux e Windows

Quantidade: 9

Valor Unit.: 1.260,00

#### PROPOSTA DO PARTICIPANTE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22

Processo Administrativo № 40 Tipo: AQUISIÇÃO PREGOEIRO: ADAO RODRIGUES DA SILVA Data de Publicação: 23/03/2016 16:09:23

 TOTAL DA PROPOSTA
 53.879,00

 LOTE 1
 Quant.: 1
 Num: 098
 Total: 53.879,00

Item: 1 Unidade: UND Marca: DELL, Modelo: PowerEdge R730

Descrição: Alimentação Elétrica: Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1); Cada fonte de alimentação deve possuir: Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima; Eficiência energética de no mínimo 94% (80Plus Platinum) quando em carga de 50%, suficientes para operação do servidor em sua configuração máxima; Suportar e operar na faixa de tensão de entrada de 240 VAC em 60Hz; Possuir led indicador de status que permita monitor e diagnosticar as condições de funcionamento da mesma; Cabos de alimentação com conector padrão IEC c13/c14 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação; Controladora HBA Deve ser utilizada caso o Storage ofertado na solução seja SAS, para iSCSI, não é obrigatório. Deverá possuir no mínimo 2 (duas) controladoras SAS, para conexão com subsistema de discos externos; Compativel com padrão SAS 2.0 Interface PCI Express X8; Possuir total compatibilidade com a solução de storage Ofertada; Deve acompanhar 2 (dois) cabos SAS para conexão redundante com o storage ofertado.

Quantidade: 1 Valor Unit.: 53.879,00 Total Item: 53.879,00

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

200

## Documentos de Habilitação

Ponta Grossa

201

#### MORETTI & PELLISSARI LTDA C.N.P.J. MF. Nr. CONTRATO SOCIAL

João Marcos Moretti Pellissari, brasileiro, residente e domiciliado em Ponta Grossa — Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 — Orfãs — CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 — SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063.550.739-06; e João Carlos Pellissari, brasileiro, nascido em 09 de novembro de 1957, casado em regime de comunhão universal de bens, professor, residente e domiciliado em Ponta Grossa — Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 — Orfãs — CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG. 1.523.337-0 — SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 266.524.120-04; constituem uma sociedade limitada, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade girará sob nome empresarial MORETTI & PELLISSARI LTDA, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa — Pr, a rua Sinhara Natel de Paula, 586 — Orfãs — CEP. 84015-280, e será regida por contrato social, pelos Artigos da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002, aplicável as sociedade simples limitada, bem como, de forma supletiva e no que for aplicável, pela Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976 e demais dispositivo legais permitidas á matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA; O Capital Social no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), subscrito, e integralizado, pelos sócios, neste ato, em moeda corrente legal do pais, dividido em 10.000 (dez mil) cotas no valor unitário de R\$1,00 (um real), fica assim distribuído entre os sócios:

Sócio	cotas	%	capital em R\$
JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI	9.000	90,00	9.000,00
JOÃO CARLOS PELLISSARI	1.000	10,00	1.000,00
TOTALS	10 000	100.00	10,000,00

CLÁUSULA TERCEIRA: O objetivo da sociedade será o desenvolvimento de software, assistência técnica e o comercio de equipamentos para informática.

CLÁUSULA QUARTA: O prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado, iniciando suas atividades em 01 de maio de 2008.

CLÁUSULA QUINTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direto de preferência para a sua aquisição se postas a venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita aos valores de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade caberá ao sócio JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI com poderes e atribuições de administrar, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos constas ou





DO PARANA

Ponta Gross

202

#### MORETTI & PELLISSARI LTDA C.N.P.J. MF. Nr. CONTRATO SOCIAL

de terceiros, bem como onerar ou alienar bens da sociedade, sem auto outro sócio.

CLÁUSULA OTTAVA: Ao termino de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestara contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventario, do balanço patrimonial e o do balanço do resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas os lucros ou perdas apurados.

**CLÁUSULA NONA:** Nos quatro meses seguintes ao termino do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores, quando for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** A sociedade poderá a qualquer tempo abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal a titulo de "pró- labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuara suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, á data da resolução, verificado em balanço especialmente levantado e avaliação de mercado.

**PARAGRAFO ÚNICO:** O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: As deliberações relativas a aprovação das contas dos administradores aumento/redução do capital, designação/destituição de administradores, modo de remuneração, pedido de concordata, distribuição de lucros, alteração contratual e fusão, cisão e incorporação serão definidas na reunião de sócios.

**PARAGRAFO PRIMEIRO**: A reunião de sócios será realizada até o ultimo dia do mês de abril do ano seguinte, ou em qualquer época, mediante convocação dos administradores ou sócios, para tratar de assuntos relevantes para a sociedade.

PARAGRAFO SEGUNDO: A convocação para a reunião devera ser efetuada por escrito e com 10 (dez) dias de antecedência.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** Os administradores deverão entregar, aos demais sócios, 30 (trinta) dias antes da data da reunião, copia das demonstrações contábeis, bem como a prestação de contas dos administradores.

PARAGRAFO QUARTO: As deliberações serão aprovadas por 34 do capital social, salvo nos casos em que a legislação exigir maior quorum.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Todos os sócios declaram, sob as penas da Lei, que não estão impedidos, por lei especial, e nem condenado ou encontram-se sob efeitos da condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional puede par popular.





#### JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

203

#### **MORETTI & PELLISSARI LTDA** C.N.P.J. MF. Nr. CONTRATO SOCIAL

contra as normas de defesa da concorrência, contra relações de cons publica ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o fórum da comarca de Ponta Grossa estado do Paraná, mesmo que privilegiado, para dirimir eventuais duvidas oriundas do presente instrumento.

E, por assim se acharem justos e contratados, lavram, datam e assim o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, obrigando- se por si e por seus herdeiros ou sucessores ou seu fiel cumprimento.

Ponta Grossa, 04 de abril de 2008.

JOÃO MARČOS MORETTI PELLISSARI

CARLOS PELLISSARI

**TESTEMUNHAS:** 

Amauli Austus

RG. \$\$\\\\$\\\\$6.676 - 4 SSP.

Fabio Justus

RG. 3881.221-1 SSP. Pr

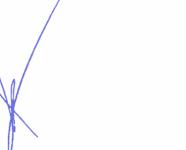
JUNTA COMERCIAL DO PARANA AGENCIA REGIONAL DE PONTA GROSSA CERTIFICO O REGISTRO EM: 30/05/2008 SOB NÚMERO: 41206206562 Protocolo: 08/196240-1, DE 16/05/2008

TI & PELLISSARI LTDA

2548928

MARIA THEREZA LOPES SALOMAO

SECRETARIA GERAL





EUNTAX COMERCIAL DO PARAMÁ

204

MORETTI & PELLISSARI LTDA - ME C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40 PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, brasileiro, haselde em 13 de setembro de 1989, solteiro, analista de sistemas residente/e domiciliado em Ponta Grossa - Pr., a rua Sinhara Natel de Paula 586 - Orfas - CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 - SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063,550,739-06; e JOÃO CARLOS PELLISSARI, brasileiro, nascido em 09 de novembro de 1957, casado em regime de comunhão universal de bens, professor, residente e domiciliado em Ponta Grossa - Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 - Orfãs - CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG. 1.523.337-0 - SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 266.524.120-04; únicos sócios componentes da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de MORETTI & PELLISSARI LTDA - ME, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa - Pr, a rua Sinhara Natel de Paula, 586 - Orfãs - CEP. 84015-280, com seu CONTRATO SOCIAL devidamente arquivado na MM. Junta Comercial do Estado do Paraná sob nr. 412.062.065.62 em 30 de maio de 2008, e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40, resolvem, de comum acordo, proceder alterações naquele instrumento, conforme clausulas abaixo:

**PRIMEIRA:** A sede da sociedade passa a ser em Ponta Grossa – Pr., à rua Coronel Dulcídio, 8 – Fundos – Centro – CEP. 84010-280.

**SEGUNDA:**O Capital Social é elevado, nesta data, para R\$ 100.000,00 (cem mil reais) cujo aumento no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) será integralizado em moeda corrente e legal do país, no prazo de pagamento a vista pelo sócio **JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI.** 

**TERCEIRA**: Em virtude da alteração ocorrida, altera-se a clausula segunda do Contrato Social, que passa a ter a seguinte redação: O Capital Social no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), subscrito, e integralizado, pelos sócios, em moeda corrente legal do pais, dividido em 100.000 (cem mil reais) cotas no valor unitário de R\$1,00 (um real), fica assim distribuído entre os sócios:

Sócio	cotas	%	capital em R\$
JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI	99.000	99,00	99.000,00
JOÃO CARLOS PELLISSARI	1.000	10,00	1.000,00
TOTAIS	100.000	100,00	100.000,00

QUARTA: A administração da sociedade caberá ao sócio JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI com poderes e atribuições de administrar, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens da sociedade, sem autorização do outro sócio.

A ST

JUNIA COMERCIAL DO PARANÁ

fls: 02

205

MORETTI & PELLISSARI LTDA - ME C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40 PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

QUINTA: Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais que não

colidirem com os termos do presente instrumento.

E, por assim se acharem justos e contratados, lavram, datam e assim o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, obrigando- se por si e por seus herdeiros ou sucessores ou seu fiel cumprimento.

Ponta Grossa, 18 de outubro de 2011.

JOÃO MARCOS

ETTI PELLISSARI

CARLOS PELLISSARI

TESTEMUNHAS:

Amauri/]

RG. 1946,676 - 4 SSP.- QQ

RG. 3881.221-1 SSP. Pr

Protocolo: 11/816613-1, DE 24/10/2011

mpresa:41 2 0620656 2

RETTI & PELLISSARI LTDA - ME

SEBASTIÃO MOTTA SECRETARIO GERAL

MORETTI & PELLISSARI LTDA - ME C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40 SEGUNDA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, brasileiro, nascido em 13 de setembro de 1989, solteiro, analista de sistemas, residente e domiciliado em Ponta Grossa – Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 – Orfãs – CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 -SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063.550.739-06; e JOÃO CARLOS PELLISSARI, falecido, neste ato representado pela inventariante Sra. MEIRINEI BERNADETE MORETTI PELLISSARI, brasileira, viúva, funcionária pública estadual, residente e domiciliada em Ponta Grossa - Pr., à Rua Sinhara Natel de Paula, 586 - Orfãs - CEP. 84015-280, portadora da Carteira de Identidade Civil nr. RG 14.404.516-3 - SSP. SP e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 046.973.358-64; únicos sócios componentes da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de MORETTI & PELLISSARI LTDA - ME, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa – Pr, a rua Coronel Dulcidio, 8 - Fundos - Centro - CEP. 84010-280, com seu CONTRATO SOCIAL devidamente arquivado na MM. Junta Comercial do Estado do Paraná sob nr. 412.062.065.62 em 30 de maio de 2008, e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40, resolvem, de comum acordo, proceder alterações naquele instrumento, conforme clausulas abaixo:

PRIMEIRA: Conforme Escritura Pública de Inventário e Partilha dos bens de JOÃO CARLOS PELLISSARI, que possuía 1.000 (uma mil) cotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real) totalizando R\$ 1.000,00 (hum mil reais) as transfere para o sócio Sr. JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI.

**SEGUNDA:** Em virtude da alteração ocorrida, altera-se a clausula segunda do CONTRATO SOCIAL, que passa a ter a seguinte redação: O Capital Social no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), subscrito, e integralizado pelos sócios em moeda corrente e legal do país, dividido em 100.000 (cem mil) cotas no valor unitário de R\$ 1.00 (um real) fica assim distribuído entre os sócios:

SOCIO	COTAS	%	CAPITAL EM R\$
	100.000	100,00	100.000,00
TOTAIS		100,00	100.000,00

TERCEIRA: O objetivo da sociedade passa a ser o de: Serviço de Comunicação Multimídia — SCM; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, de equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SED

JUNTA COMERCIAL DO PARANA CERTIFICO O REGISTRO EM 27/01/2016 15:02 SOB N° 20160562317. PROTOCOLO: 160562317 DE 14/01/2016 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: PLSS SOLUÇÕES LIDA

> Libertad Bogus SECRETÁRIA GERAL CURITIBA, 27/01/2016 www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua avtencidade nos respectivos portais.

Informando seus respectivos códigos de verificação

f

S

#### MORETTI & PELLISSARI LTDA - ME C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40 SEGUNDA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às Redes de Comunicações.

QUARTA: A administração da sociedade caberá ao sócio JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, com poderes e atribuições de administrar, individualmente, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**QUINTA:** O administrador da sociedade, declara-se nesta ocasião, desimpedido de exercer a ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE, nos termos da legislação aplicável, não estando incurso em pena que vede, ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as norma de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

SEXTA: Altera-se o nome empresarial para PLSS SOLUÇÕES LTDA — ME.

**SÉTIMA:** Dissolve-se a sociedade quando ocorrer à falta de pluralidade de sócios não constituídos no prazo de 180 dias conforme art. 1033 inciso IV da Lei 10.406 de 10/01/2002 do Código Civil.

**OITAVA:** Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais que não colidirem com os termos do presente instrumento.

E, por assim se acharem justos e contratados, lavram, datam e assim o presente instrumento, em via única, obrigando- se por si e por seus herdeiros ou sucessores ou seu fiel cumprimento.

Ponta Grossa, Pr., 08 de janeiro de 2016.

LIONATO /

JOÃO CARLOS PELLISSARI Representado pela inventariante MEIRINEI BERNADETE MORETTI PELLISSARI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

JUNTA COMERCIAL DO PARANA CERTIFICO O REGISTRO EM 27/01/2016 15:02 SOB N° 20160562317 PROTOCOLO: 160562317 DE 14/01/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: PR160562317. NIRE: 41206206562. PLSS SOLUÇÕES LTDA

Libertad Bogus SECRETÁRIA GERAL CURITIBA, 27/01/2016 www.empresafacil.pr.gov.br PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40

#### TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

empresa individual de responsabilidade limitada, que gira sob o nome empresarial de **PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME**, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa – Pr., a rua Coronel Dulcidio, 8 – Fundos – Centro – CEP. 84010-280, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40, promove a Consolidação Contratual, conforme clausulas a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO TIPO JURÍDICO E RAZÃO SOCIAL

O tipo jurídico da empresa será: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA — EIRELI, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes e girará sob a razão social de **PLSS SOLUÇÕES EIRELI** — **ME**, com sede em Ponta Grossa — Pr., a rua Coronel Dulcidio, 8 — Fundos — Centro — CEP. 84010-280, podendo a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais, em qualquer parte do território nacional.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DO CAPITAL SOCIAL

O Capital Social da empresa que era de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), totalmente integralizado em moeda nacional nesta data de 28 de janeiro de 2016.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO SOCIAL

O Objetivo social será o de: Serviço de Comunicação Multimídia — SCM; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, de equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às Redes de Comunicações.

#### CLÁUSULA QUARTA: PRAZO DE DURAÇÃO

O prazo de duração é por tempo indeterminado. É garantida a continuidade da Pessoa Jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do tituiar, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

CLÁÚSULA QUINTA: DA ADMINISTRAÇÃO

A administração será exercida pelo titular JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da empresa EIRELI. A responsabilidade do titular e limitada ao capital social integralizado e a empresa será regida pelo regime jurídico da empresa limitada e supletivamente pelas leis das Sociedades Anônimas.

CLÁUSULA SEXTA: DO EXERCICIO SOCIAL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE



CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 SOB Nº 20160689554 PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: PR160689554. NIRE: 41600423241. PLSS SOLUÇÕES EIRELI

Libertad Bogus SECRETÁRIA GERAL CURITIBA, 16/02/2016 www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.

Informando seus respectivos códigos de verificação



PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40

#### TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

O termino de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do Balanço Patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

CLAUSULA SETIMA: DA DECLARAÇÃO DE DESEMPEDIMENTO

O titular declara sob as penas da Lei, que não está impedido por Lei especial, e nem condenado ou que se encontra sob os efeitos de condenação, que o proíba de exercer a administração desta EIRELI, bem como não está impedido, ou em virtude de condenação criminal, ou por ser encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra norma de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé publica ou propriedade (Art. 1011 § 1º. CC/2002).

CLÁUSULA OITAVA: DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, para resolver quaisquer litígios oriundos do presente ato.

O instrumento do Ato Constitutivo de EIRELI, será assinado em via única. Ponta Grossa – Pr., 28 de janeiro de 2016.

Reconheço Firmas

were the briller of the sale IDS MORETTI PELLISSARI

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 SOB Nº 20160689554. PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: PR160689554. NIRE: 41600423241. PLSS SOLUÇÕES EIRELI

Libertad Bogus SECRETÁRIA GERAL CURITIBA, 16/02/2016 www.empresafacil.pr.gov.br

JUNTA COMERCIAL

SELO JHMK6.gHi4x.Djsug-iPyqy.RFKS CConsulte em http://funarpen.com.br 2°Tabelionato-PG-PR#Reconheço coso autenti-126454 JOAO MARCOS MORETTI FELISSARI...... Ponta Grossa, 12 de janeiro de 2016 En testo da verdade. 00172072(001-000249333)\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* 2º TABELIONATO
RUA XV DE NOVEMBRO, 300
CEP 84010-020 - Ponta Grossa - PR
Fone/Fax (42) 3223-8058 - 3223-8322
Glauco Motti Correia

TITULAR

4º TABELIONATO DE NOTAS - NESSIAS Bel.GUATAPARA NAVARRO XESSIAS RECONHESO e des fé a(s) firma(s) de:
10108851-METRINE) SERNADETE HORETTI
LELISSARI
LEL SELO DIGITAL N. bCRNc.9HJ40.zibpS CONTROLE: jpbh6.FtkS Walidar selo em http://funarpen.com.br

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE



CERTIFICO O REGISTRO EM 27/01/2016 15:02 SOB N° 20160562317. PROTOCOLO: 160562317 DE 14/01/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: PR160562317. NIRE: 41206206562. PLSS SOLUÇÕES LTDA

> Libertad Bogus SECRETÁRIA GERAL CURITIBA, 27/01/2016 www.empresafacil.pr.gov.br

PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME

C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, brasileiro, nascido em 13 de setembro de 1989, solteiro, analista de sistemas, residente e domiciliado em Ponta Grossa – Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 – Orfãs - CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 – SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063.550.739-06; único sócio componente da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME, com sede e foro na comarca de Ponta Grossa - Pr, a rua Coronel Dulcidio, 8 - Fundos - Centro - CEP. 84010-280, com seu CONTRATO SOCIAL devidamente arquivado na MM. Junta Comercial do Estado do Paraná sob nr. 412.062.065.62 em 30 de maio de 2008, e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40, resolve, na melhor forma de direito e consoante com o Artigo 1.033 e 980-A da Lei nr. 10.406/02, em conformidade com a Lei 12.441/2011, alterar e transformar o Contrato Social da empresa, conforme as clausulas sequintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO TIPO JURIDICO

**EMPRESA** INDIVIDUAL sociedade em transformada esta RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI, sob o nome empresarial de PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO CAPITAL SOCIAL

O Capital Social da empresa é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), totalmente integralizado em moeda nacional, que nesta data de 28 de janeiro de 2016, passa a constituir o capital da empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ATO CONSTITUTIVO - EIRELI

Para tanto, passa a transcrever, na integra, o ato constitutivo da referida EIRELI, com o teor a seguir:

CLÁUSULA QUARTA: RAZÃO SOCIAL

A presente EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI, girará sob o nome empresarial de PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME, com sede em com sede e foro na comarca de Ponta Grossa - Pr, a rua Coronel Dulcidio, 8 -Fundos - Centro - CEP. 84010-280, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nr. 09.648.542/0001-40; podendo, a qualquer tempo, a critério de seu titular, abrir ou fechar filiais, em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA QUINTA: OBJETO SOCIAL

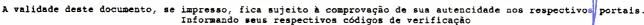
O Objetivo social será o de: Serviço de Comunicação Multimídia - SCM; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, de

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

JUNTA COMERCIAL DO PARANA

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 SOB № 20160689554. PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: PR160689554. NIRE: 41600423241. PLSS SOLUÇÕES EIRELI

> Libertad Boous SECRETÁRIA GERAL CURITIBA, 16/02/2016 www.empresafacil.pr.gov.br



PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME

C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às Redes de Comunicações.

CLÁUSULA SEXTA: PRAZO DE DURAÇÃO

O prazo de duração é por tempo indeterminado. É garantida a continuidade da pessoa Jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

CLÁUSULA SÉTIMA: CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), o qual está totalmente integralizado em moeda corrente nacional do país.

CLÁUSULA OITAVA: ADMINISTRAÇÃO

A empresa será administrada pela titular **JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI**, a quem caberá dentre outra atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da EIRELI, sendo a responsabilidade do titular, limitado ao capital social Integralizado.

CLÁUSULA NONA: EXERCÍCIO SOCIAL

O termino de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

CLÁUSULA DECIMA: DA DECLARAÇÃO

Declara o titular da EIRELI, para os devidos fins e efeito de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra pessoa jurídica dessa modalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO CONSOLIDAÇÃO

TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA — EIRELI

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME

C.N.P.J. MF. Nr. 09.648.542/0001-40

JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, brasileiro, nascido em 13 de setembro de 1989, solteiro, analista de sistemas, residente e domiciliado em Ponta Grossa — Pr., a rua Sinhara Natel de Paula, 586 — Orfãs — CEP. 84015-280, portador da Carteira de Identidade Civil nr. RG 8.093.813-6 — SSP. Pr., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nr. 063.550.739-06; na condição de titular da

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/02/2016 09:10 50B Nº 20160689554. PROTOCOLO: 160689554 DE 05/02/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: PR160689554. NIRB: 41600423241. PLSS SOLUÇÕES EIRELI

Libertad Bogus SECRETÁRIA GERAL CURITIBA, 16/02/2016 www.empresafacil.pr.gov.br

M

JUNTA COMERCIAL DO PARANA

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.

Informando seus respectivos códigos de verificação

SERVICO DISTRITAL DE PIRIQUITOS

R:Gen. Candido Rondon,505 - 42.3227 Enec

Recombeco e dou fala(s) firma(s) de

E3a93x5L13-30A0 MARCOS MORETII...

POR VERDADEIRA.

Ponta Grossa. 04 de Fevereiro de 2016.

Em Testi

DAMPITA - SELO DIGITAL

[155Ec 972 y 10x03 - 18Mgy 8775]

Valide esse selo em

http://fumarpen.com.br





#### SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA EPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial

PLSS SOLUÇÕES LTDA - ME

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Número de Identificação do Registro de

Empresas - NIRE (Sede)

41 2 0620656-2

CNPJ

09.648.542/0001-40

Data de Arquivamento do

**Ato Constitutivo** 30/05/2008

Data de Início de Atividade 01/05/2008

Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP) RUA CORONEL DULCIDIO, 8-FUNDOS, CENTRO, PONTA GROSSA, PR, 84.010-280

Serviço de Comunicação Multimídia ¿ SCM; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, de equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento e licenciamento de programas decomputador não-customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador so encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às Réd de Comunicações.

Capital: R\$

100.000,00

(CEM MIL REAIS)

Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

(Lei nº 123/2006)

Prazo de Duração

Capital Integralizado: R\$

(CEM MIL REAIS)

100.000,00

Microempresa

Indeterminado

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato

Nome/CPF ou CNPJ

Participação no capital (R\$) Espécie de Sócio

Administrador

Término do Mandato.

JOAO MARCOS MORETTI PELLISSARI

063.550.739-06

100.000,00 SOCIO

Administrador

XXXXXXXXXX

Último Arquivamento

Data: 27/01/2016

Ato: ALTERAÇÃO

Número: 20160562317

Situação **REGISTRO ATIVO** 

Evento (s): ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL

Status

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

16/170962-1

PONTA GROSSA - PR, 10 de fevereiro de 2016

LIBERTAD BOGUS SECRETARIA GERAL





#### Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

#### Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA					
					NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.648.542/0001-40 MATRIZ  COMPROVANTE DE SITUAÇÃO C
NOME EMPRESARIAL PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME					
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PLSS	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIMDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIMDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves 61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações 42.21-9-05 - Manutenção de estações e redes de telecomunicações 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação  CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - EMPRESA INDIVIDUAL DE RESP.LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESARIA)					
LOGRADOURO R CORONEL DULCIDIO	NÚMERO COMPLEMENTO FUNDOS				
CEP BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICIPIO PONTA GROSSA UF PR				
ENDEREÇO ELETRÔNICO JOAO@PLSS.COM.BR  TELEFONE (42) 3223-2729					
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA  DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/05/2008					
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *********  DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *********					

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014. Emitido no dia **05/04/2016** às **09:54:08** (data e hora de Brasília).



Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

216

© Copyright Receita Federal do Brasil - 05/04/2016



### **\**

217



### PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA DIRETORIA DA DIVIDA ATIVA

### Certidão Negativa de Débitos

IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE Certidão Nº: 32413 / 2016

Código de Autenticação: 502833991893517

CGCM: 352803

CNPJ/CPF: 09.648.542/0001-40

Nome: MORETTI & PELLISSARI LTDA

Endereço/Número: RUA Coronel Dulcidio, Nº8

Bairro: ORFAS

Complemento: FUNDOS

Município: PONTA GROSSA : PR CEP: 84010280

Requerente: PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME

Finalidade: LICITAÇÃO

PROTOCOLO NÚMERO: /

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, NÃO CONSTAM DÉBITOS em aberto referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 05 de abril de 2016

Atenção: Esta Certidão foi emitida via internet e para verificar sua AUTENTICIDADE utilize o código informado acima. Acesse www.pontagrossa.pr.gov.br, CERTIDÃO NEGATIVA, clique na opção (CERTIDÕES) e posterior selecionando a opção (AUTENTICAR DOCUMENTOS).

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.





### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME

CNPJ: 09.648.542/0001-40

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">http://www.receita.fazenda.gov.br</a> ou <a href="http://www.pgfn.fazenda.gov.br">http://www.pgfn.fazenda.gov.br</a>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. Emitida às 10:16:36 do dia 05/04/2016 <hora e data de Brasília>. Válida até 02/10/2016.

Código de controle da certidão: E638.6EEB.74C1.E07F Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





### Estado do Paraná Secretaria de Estado da Fazenda Coordenação da Receita do Estado

219

### Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual Nº 014499703-60

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 09.648.542/0001-40

Nome: PLSS SOLUCOES EIRELI - ME

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 03/08/2016 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet <u>www.fazenda.pr.gov.br</u>





### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 09648542/0001-40

Razão Social: MORETTI E PELISSARI LTDA ME

Nome Fantasia: PELLISSARISS

R CORONEL DULCIDIO 8 FUNDOS / CENTRO / PONTA GROSSA / Endereço:

PR / 84010-280

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/03/2016 a 21/04/2016

Certificação Número: 2016032308204922434433

Informação obtida em 05/04/2016, às 10:06:33.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br





### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PLSS SOLUES EIRELI - ME

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 09.648.542/0001-40

Certidão nº: 31763859/2016

Expedição: 05/04/2016, às 10:08:49

Validade: 01/10/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data

de sua expedição.

Certifica-se que PLSS SOLUES EIRELI (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 09.648.542/0001-40, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Dúvidas e sugestões: endtatst.ju

Secretaria Municipal de Finanças Dispartant entre de Recaitará

### Alvará de Localização

CNPJ 09.648.542/0001-40

Alteração de Endereço

0

and the state of t
O Governo Municipal de Ponta Grossa na forma da lei, por este título concede licença a
MORETTI & PELLISSARI LTDA
representada por JOÃO MARCOS MORETTI PELLISSARI, JOÃO CARLOS PELLISSARI
para se estabelecer com DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
O COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA
(
Vet. 13.228 dy 18/07/2001
SELO SELO TO 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
TABELIONAT MAR. 2016
NOTAS -AUTENDICAÇÃO
FHX80912 resente cépic represtruite de récinite
- Service Control Courts - Service Control Courts - Service Control Courts - Service Control Courts - Service Courts - Servic
Devise ta Cospi
Nro. 08-FDS.
A RUA CED DUDGED TO A LET PLANE A MENTAL PROPERTY OF THE PLANE AND A MENTAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE PLANE AND A MENTAL PROPERTY OF THE PLANE AND A MENTAL PROPERTY OF THE PRO
em virtude de estarem preenchidas as formalidades legais conforme requerimento
Nro. 1360467 de 15 de maio de 2012.
2012
Expedido em Ponta Grossa, 16 de maio de 2012.
$\wedge$
1 / Mell water
ENDRING EARIANO RIBEIRO MARIVETE APARECIDA CHRESTANI
FNDRIGO FABIANO RIBEIRO MARIVETE APARECIDA CHRESTANI

'Para efeito de fiscalização, a direção do estabelecimento licenciado manterá o Alvará de Localização em lugar visível e o exibirá a autoridade competente sempre que esta o exigir, conforme consta no Código de Postura do Município, art. 79, parágrafo segundo.

Chefe Divisão Emissão de Alvará

ENDRIGO FABIANO RIBEIRO

Diretor Depto. Receita

'Em caso de encerramento, paralização, mudança de endereço, de atividade,∫ou qualquer outra alteração procurar com urgência a Prefeitura Municipal, para providências legais cabí eis, evitando em conseqüência problemas futuros.'

'O presente licenciamento, será considerado renovado anualmente mediante a quitação da taxa de verifidústria e prestação de servicação de funcionamento regular de estabelecimentos de produção, comércia ços e taxa de licença para publicidade.



### Prefeitura Municipal de Arapoti Secretaria de Planejamento

Rua Placídio Leite, 148 – Centro Cívico – CEP.: 84.990-000 – Fone / Fax (43) 3512-3036 E-mail: secretaria.planejamento@arapoti.pr.gov.br - CNPJ 75.658.377/0001-31

223

Ofício nº 012/2016.

Arapoti, 30 de Março de 2016.

Ref. Atestado de Visita Técnica

Prezado,

Com meus cumprimentos, sirvo-me do presente, atestar para os devidos fins de comprovação junto a Comissão de Licitação, que o Sr, **Kleber Sopko**, portador da Carteira de Identidade nº 9.549.908-2, representando a Empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME, CNPJ 09.648.542/0001-40, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

Sem mais para o momento, valemo-nos da oportunidade, para reiterar nossas considerações.

Cordiais Saudações,

DIEGO RODRIGO DOS SANTOS MATOS Secretário Municipal de Planejamento

À
Pelissari Soluções
A/C João Marcos Pelissari
Diretor



### Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná Paço Municipal Ramis Gabriel Cury

224

### Atestado de Capacidade Técnica

Pirai do Sul. 24 de abril de 2015

Atestamos para os devidos fins, que a empresa Moretti & Pellissari LTDA ME, inscrita no CNPJ de número 09.648.542/0001-40, Inscrição Estadual de número 90580105-85 e inscrição municipal de número 77154, estabelecida nesta cidade na Rua Coronel Dulcídio número 8, Centro, Ponta Grossa, Paraná, CEP 84010-280, detêm qualificação técnica para atuar em:

- ✓ Manutenção preventiva e corretiva em todo o parque de computadores e periféricos, atualmente 600 dispositivos.
- ✓ Software de inventário e ferramentas gerenciais (ADOTI).
- ✓ Manutenção e gestão de VmWare e Hyper-V (Virtualização).
- ✓ Windows Server 2003, 2008 e 2012.
- ✓ Linux/Unix Avançado.
- ✓ Sistemas de auditoria e segurança.
- ✓ Monitoramento de tráfego.
- ✓ Instalação/Gestão Microsoft Active Directory.
- ✓ Instalação/Gestão de Banco de Dados SQL, My SQL, ORACLE.
- ✓ Instalação/Gestão de Servidor de Webmail Interno.
- ✓ Instalação/Gestão de Firewall.
- ✓ Instalação/Gestão de Proxy.
- ✓ Gestão de Antivírus corporativo.
- ✓ Sistemas de Backup.
- ✓ Suporte local ao sistema Equiplano.

A referida empresa desenvolveu no ano de 2014 com competência os serviços de implementação dos itens. E exerce manutenção nestes ambientes conforme contratos de prestação de serviço.

Os serviços contratados foram prestados com excelência, qualidade e de acordo com os objetivos e prazos pré-estabelecidos, bem como de forma ética e sigilosa.

Atestamos ainda que sempre foram demonstradas a eficiência e a credibilidade dos trabalhos que nos foram apresentados.

Atenciosamente.

Luis Rafael Huergo Barbosa

Chefe do Desenvolvimento da TI

1

### MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL



225

### DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a Morretti & Pellissari Ltda ME CNPJ 09648542/0001-40, Estabelecida à Rua CEL DULCIDIO, 8, CENTRO em Ponta Grossa/Pr, presta ao Município de São Mateus do Sul, CNPJ 76021450/0001-22 serviços de locação e manutenção em servidor de arquivos, configuração de RAID, criação de maquinas virtuais, instalação e configuração de placas de redes virtuais, instalação e configuração de storage incluindo caminhos redundantes, configuração de switchs incluindo vlans, instalação e configuração de clusters, configuração de backup automáticos, servidores base windows e linux, servidor de banco de dados de diversos sistemas inclusive betha e sysbase, manutenção em rede lógica cabeada e wireless estruturada e manutenção preventiva e corretiva em equipamento de informática em geral, onde, até a presente data cumpre com êxito o objeto contratado.

Ressaltamos que em todas as oportunidades e que a Morretti & Pellissari Ltda fornece serviços para esta prefeitura, o fez com qualidade, cumprindo as exigências contratuais, atendendo plenamente as expectativas e necessidades.

Portanto, até a presente data, nada consta em nossos registros que desabone a sua capacidade técnica.

Julian Wroblewski

JULIAN WROBLEWSK Setor de Informática RG: 8,729,047-6

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76 021 450/0001-22

### TRABALHADOR

Esta é sura Carteira de Trabalho - CTPS, instituida pelo então Presidente Getulio Vargas, por intermédio do Decreto nº. 22.035 de 29.10.1932 e posteriormente reformulada pelo Decreto-lei nº 5452 de 01.05.1945 que aprovou a CLT. Ela é o documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios Previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro desemprego e ao fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O conjunto de anotações contido neste documento e o seú estado de conservação, espelham a conduta a qualificação e as atividades profissionais do seu portador.

Pela sua importância, é seu dever protegê-la e Cuidá-la, pois afém de conter o registro de sua vida Profissional e a garantia da preservação e validade de seus direitos como trabalhador e cidadão, contribui para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.

CONFECCIONADA COM RECURSOS DO FAT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR.

VISITE O PORTAL MTE: WWW.MTE.GOV.BR





The state of the state of			Agreement of the same of the s
09.648	\$142960	<b>अध्यक्</b>	14
REGADONEL MO		0	
MU	KEIII	0.	
CGC PELLIS	SARI	LIDA	
RUA SINHARA NA CEP 84015-28	TEL DE PAULA 0 - PONTA GR	586 - ORFAS	 F,
CARGO TECNIC	O EM RE	DE 6 550	Jim
	CBO	N	100
DATA DE ADMISSÃO ,	1. DE HO	20510	014
REGISTRO №	D417	00,000	est.
l	e a acili	CCADI T	
MORE	T& PELLI	SSARI LT	UN
DATA DE SAÍDA	DE	0	E1.3
LOS LIDA 1-1	DE (008//E)	ONNERSON I	10
COM. DISPENSA CO Nº		************	
ECTE NO DA CONTA-			

### CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR	
CGC.CPF,CEI	
ENDEREÇO	
MUNICÍPIO	UF
ESP. DO ESTABELECIMENTO	
CARGO	
CBO N°	
DATA DE ADMISSÃO DE	DE
REGISTRO N° FLS., FICHA	
REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA L	
ASS DO LAPPECADOR CU A NOCO O METEMBRINGA	
DATA DE SAÍDA DE DE DATA DE SAÍDA DE SA	DE
18 24	
COM, DISPENSA CO N°.	



### TRABALHADOR

Esta é a sua Carteira de Trabalho - CTPS instituida pelo então Presidente Getúlio Vargas, por intermédio do Decreto nº. 22.035 de 29.10.1932 e posteriormente reformulada pelo Decreto-le nº. 5.452 de 01.05.1945 que aprovou a CLT. Ela é o documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

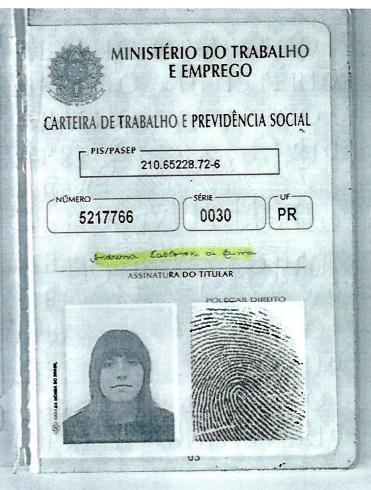
Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios Previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro desemprego e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O conjunto de anotações contido neste documento e o seu estado de conservação, espelham a conduta, a qualificação e as atividades profissionais do seu portador.

Pela sua importância, é seu dever protegêla e cuidá-la, pois além de conter o registro de sua vida Profissional e a garantia da preservação e validade de seus direitos como trabalhador e cidadão, contribui para assegurar o seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também como documento de identificação.

CONFECCIONADA COM RECURSOS DO FAT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR.

VISITE O PORTAL MTE: www.mte.gov.br





109.64	RATO DE 8.542/0	001-401	
CGOCPE/CEL N	IORETT ISSARI	1 & LTDA	
MERICRIO INHAR.	OENSEIX	LA, 586 - ÓRFÅSDF GROSSA - PR E E GERULION	0
Data de admissão ( REGISTRO Nº	10 11/15	NAID IO 30,00 ADE M	the de
MORETTH	& PENSS	ARWLTDA	
t DE SAÍDA	ASS DO DA REGADOR OU A RE	DE DE.SO TESTEMONINA	
COM. DISPENSA CD Nº	1.2		

### CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR	
MUNICÍPO ESP. DO ESTABELECIMENTO CARGO	UF 
DATA DE ADMISSÃO	DE DE DE
ASS DOLEMPR	IICABOR OL A ROCO O 18STEMUNIA 2º
ASS, DO EMPR	DE
	09

229





República Federativa do Brasil Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná

# Diploma de Tecnólogo

O Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, em 05 de agosto de 2011, confere o título de Tecnólogo a

## José Flaviano Gomes

do documento de identificação nº 10.348.378-6/PR e CPF nº 067.037.899-24, outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de de nacionalidade brasileira, natural da cidade de Tibagi, do Estado do Paraná, nascido em 21 de outubro de 1989, portador todos os direitos e prerrogativas legais

close Flamono Gomes

Ponta Grossa, 15 de agosto de 2011.

Carlos Eduardo Cantarelli Reitor



## CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 126, publicada no D.O.U. de 26/08/2010.

Edevaldo Rodrigues Carneiro Chefe do Departamento de Registros Acadêmicos Câmpus Ponta Grossa

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Graduação e Educação
Departamento de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob o n° UTFPR-07268, no Livro 0015, nos termos do disposto no parágrafo 1°, do Artigo 48, da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Curitiba, 15 de dezembro de 2011.

Rosangela Domes da Silva Chefe do Departamento de Registro de Diplomas Por delegação de competência, de acordo com o art. 6°, do Decreto n° 83.937, de 06 de setembro de 1979 e nos termos da Portaria n° 1.061, de 26 de setembro de 2008, do Reitor da UTFPR.

Wall of the land o



### República Federativa do Brasil Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná

### Certificado de Especialização

O Diretor-Geral do Câmpus Curitiba da Universidade Tecnológica Federal do Paraná concede este certificado a

### João Marcos Moretti Pellissari

portador do documento de identidade número 8093813-6/PR, inscrito no CPF número 063.550.739-06, por ter concluído o Curso de Especialização Semi Presencial em Configuração e Gerenciamento de Servidores e Equipamentos de Redes em nível de Pós-Graduação *lato sensu*, ministrado por esta Universidade, em conformidade com a Resolução nº 01, de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação e com a Deliberação 05/2002, de 09 de agosto de 2002, do Conselho Universitário da UTFPR.

Curitiba, 23 de abril de 2013.

Ivone de Costa Dias Sucla Chefe de Departamento de Registros Acadêmicos Paulo Osmar Dias Barbosa Diretor-Geral Interino do Câmpus Curitiba



### II CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO SEMI PRESENCIAL EM CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIDORES E EQUIPAMENTOS DE REDES

Realizado na UTFPR - Campus Curitiba, no período de 19/03/2011 a 07/10/2012, num total de 360 horas.

Aluno(a): João Marcos Moretti Pellissari DISCIPLINAS	DOCENTES	TITULAÇÃO
Redes de Co mputadores	Kleber Kendy Horikawa Nabas	Doutor
Conceitos de Roteadores e Roteamento	Augusto Foronda	Doutor
Switching	Fabiano Scriptore de Carvalho	Mestre
Redes Wireless	Christian Carlos Souza Mendes	Mestre
Redes WAN e Segurança em Roteadores	Juliano de Mello Pedroso	Mestre
	Kleber Kendy Horikawa Nabas	Doutor
Serviços em Redes Linux	Lincoln Herbert Teixeira	Mestre
Segurança em Redes Linux	Lincoln Herbert Teixeira	Mestre
Gerência de Redes	Lincoln Herbert Teixeira	Mestre
	Kleber Kendy Horikawa Nabas	Doutor
Tópicos em Redes	Augusto Foronda	Doutor
Metodologia da Pesquisa	Herivelto Moreira	Doutor
Monografia: Mecanismo de Autenticação		
para Liberar Acesso ao Servidor Linux -	Juliano de Mello Pedroso	Mestre
Um Estudo de Caso		

Registrado sob o número 9589, na folha 59, do Livro 15.

Curitiba, 23 de abril de 2013.

Rina Mattoso de Oliveira Responsável pelo Registro

Por meio da Lei nº 11.184, de 07.10.2005 publicada no D.O.U de 10.10.2005 o Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná -CEFET-PR, foi transformado em Universidade l'ecnológica Federal do Paraná-UTFPR.





República Federativa do Brasil Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná

# de Tecnólogo

O Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, em 21 de agosto de 2010, confere o título de Tecnólogo a 💮

# João Marcos Moretti Pellissari

documento de identificação nº 8.093.813-6/PR e CPF nº 063.550.739-06, outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de de nacionalidade brasileira, natural da cidade de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, nascido em 13 de setembro de 1989, portador do todos os direitos e prerrogativas legais.

Ponta Grossa, 29 de setembro de 2010.



## CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Reconhecimento de curso renovado pela Portaria Ministerial nº 126, publicada no D.O.U. de 26/08/2010.

Tachon!

Gellering they worked

小 九

Universidade Tecnológica Federal do Paraná Pró-Reitoria de Graduação e Educação Departamento de Registro de Diplomas Ministério da Educação

Diploma registrado sob o n° UTFPR-07794, no Livro 0016, nos termos do disposto no parágrafo 1°, do Artigo 48, da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

A.4.24

, are all

ASSA N

學問

Curitiba, 17 de maio de 2012.

Chefe do Departamento de Registro de Diplomas

.

THE PROPERTY AND PARTY OF THE P

Por delegação de competência, de acordo com o art. 6°, do Decreto n° 83.937, de 06 de setembro de 1979 e nos termos da Portaria n° 1.061, de 26 de setembro de 2008, do Reitor da UTFPR. 34. 6 B

103

100

一个年 公司 中 一

for yelling the transfer of the grant of the contract of the first of the contract of the cont

183. In the

TOTAL SERVICE STATE OF THE SER

4

A. C. Same

Chefe do Departamento de Registros Acadêmicos

Câmpus Ponta Grossa

Edevaldo Rodugues Carneiro

\*



República Federativa do Brasil Ministério da Educação Universidade Tecnológica Federal do Paraná

A STATE OF THE PARTY COLUMN STATE OF THE PAR

いれて、日本書が、一名的になった明日ででは

ATT CONTRACTOR

# iploma de Tecnólogo

O Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de The state of the season

Andressa Zablonski de Lima

Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, em 16 de fevereiro de 2012, confere o título de Tecnólogo a

do documento de identificação nº 10.310.947-7/PR e CPF nº 066.007.809-08, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de de nacionalidade brasileira, natural da cidade de Rio Negro, do Estado do Paraná, nascida em 21 de novembro de 1990, portadora todos os direitos e prerrogativas legais

Andressa L. de Cima

Ponta Grossa, 22 de março de 2012.

arlos Eduardo Cantarelli Reitor

### CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

i de e

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 126, publicada no D.O.U. de 26/08/2010.

Universidade Tecnológica Federal do Paraná Departamento de Registro de Diplomas Pró-Reitoria de Graduação e Educação Ministério da Educação

Diploma registrado sob o n° UTFPR-07268, no Livro 0015, nos termos do disposto no parágrafo 1°, do Artigo 48, da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

¥ 13

KAN.

Chefe do Departamento de Registros Acadêmicos

Edevaldo Rodrigues Carneiro Câmpus Ponta Grossa

Curitiba, 15 de dezembro de 2011.

Rosangela Gomes da Silva Chefe do Departimento de Registro de Diplomas

. .

Por delegação de competência, de acordo com o art. 6°, do Decreto n° 83.937, de 06 de setembro de 1979 e nos termos da Portaria n° 1.061, de 26 de setembro de 2008, do Reitor da UTFPR

- 41.50

Option Control

1

236





### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ

### Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que a empresa encontra-se regularmente registrada nos termos da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, estando habilitada a exercer suas atividades no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Validade: 02/10/2016 Certidão nº: 40455/2016

Razão Social: PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME

CNPJ: 09648542000140 Num. Registro: 52472

Registrada desde: 17/11/2011

Capital Social: R\$ 100.000,00

Endereço: RUA CORONEL DULCIDIO, 8 FUNDOS CENTRO

**CEP:** 84010280 Município/Estado: PONTA GROSSA-PR

**Objetivo Social:** 

Serviço de Comunicação Multimídia - SCM; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e counicação, de equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Representação comercial de máquinas e equipamentos de informática e comunicação; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; Manutenção de estações e redes de telecomunicações; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Provedores de Acesso às redes de comunicações.

Encontra-se quite com a anuidade relativa ao exercício de 2016. Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

### Responsável(eis) Técnico(s):

### 1 - ERICK ANDERSON BECK FARAGO

Carteira: PR-120989/D Data de Expedição: 04/11/2011 Desde: 17/11/2011 Carga Horária: 4:0 H/S Até: 01/07/2012

Desde: 23/08/2013 Carga Horária: 10: H/S

Título: ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO Situação: Regular

DA RESOLUCAO 359 - ARTIGO 04 do CONFEA

Anotações:

Anotado em 17/01/2014, o curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, ministrado pela Univseridade Tecnologica Federal do Paraná no período de 17/08/2012 a 17/08/2013

Título: ENGENHEIRO DE COMPUTAÇÃO Situação: Regular

DA RESOLUCAO 380 - ARTIGO 01 do CONFEA

Anotações:

Anotado em 17/01/2014, o curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, ministrado pela Univseridade Tecnologica Federal do Paraná no período de 238 17/08/2012 a 17/08/2013

Título: ENGENHEIRO DE COMPUTAÇÃO Situação: Regular

DA RESOLUÇÃO 218 - ARTIGO 01, 09 e 25 COM RESTRIÇÃO AO ARTIGO 08 do CONFEA

Anotações:

Anotado em 17/01/2014, o curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, ministrado pela Univseridade Tecnologica Federal do Paraná no período de 17/08/2012 a 17/08/2013

### Para fins de: Licitações

Certificamos que caso ocorra(m) alteração(ões) nos elementos contidos neste documento, esta Certidão perderá sua validade para todos os efeitos.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 122869/2016, ressaltando a impossibilidade de execução de quaisquer serviços ou obras sem a participação efetiva de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Emitida via Internet em 05/04/2016 10:28:16

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 002/2014. A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.



### REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



### ESTADO DO PARANÁ COMARCA DE PONTA GROSSA

OFICIO DISTRIBUIDOR

Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas

PONTA GROSSA/PR - 84035310

TITULAR
ROSANA WAGNER
JURAMENTADOS
RICARDO WAGNER NETO
WILSON WAGNER

### Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDI-CIAL e HOMOLOGAÇÃO DE RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

### PLSS SOLUCOES LTDA ME

CNPJ 09.648.542/0001-40, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.

PONTA GROSSATPR, 10 de Fevereiro de 2016, 14:33:07

DISTRIBUTEOR, CONTADOR PARTIDOR DEPOSITÁRIO PÚBLICO, AVALIADOR JUDICIAL COMARCA DE PONTA GROSSA - Estado do Paraná

DRA. ROSANA WAGNER

DR. WILSON WAGNER RICARDO WAGNER NETC



ALLE OF THE PROPERTY OF THE PR

### Anexo IV -

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 22/2016

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Ponta Grossa 05 de abril de 2016

PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME CNPJ: 09.648.542/0001-40 **5**09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR

João Marco Moretti Pellissari



Cathemate an unrecommended with Africa and the comment of the comm

### Anexo V

### **DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE**

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 22/2016

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº 22/2016**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Arapoti, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Ponta Grossa 05 de abril de 2016

PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME CNPJ: 09.648.542/0001-40

709.648.542/0001-40<sup>1</sup>

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR

João Marcos Moretti Pellissari Diretor



Table of the description of the state of the

THE PROPERTY AND THE PROPERTY OF THE PROPERTY

### Anexo VI -

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 22/2016

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME inscrita no CNPJ nº 09.648.542/0001-40, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Ponta Grossa 05 de abril de 2016

PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME CNPJ: 09.648.542/0001-40 **7**09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR

João Marcos Moretti Pellissari Diretor

14 Abril sona tore 1 at 1(s) somitive tima(s): LET LICENSE SECOND HOME TO DAY tonta bress. 62 de abril de 2016 

### Anexo VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO PREGÃO ELETRONICO Nº 22/2016

A empresa PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME, inscrita no CNPJ nº 09.648.542/0001-40, com sede em Ponta Grossa - Paraná.

DECLARA, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).		Padrasto, madrasta, enteado(a),sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei

Ponta Grossa, 05 de marco de 2016

PLSS SOLUÇÕES EIRELI - ME CNPJ: 09.648.542/000109.648.542/000 -40

PLSS Soluções Eireli - ME

João Marcos Moretti Pellissari Diretor

RUA CEL, DULCÍDIO, 8 CENTRO CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR



Assument and Attendance of the control of the contr

### Anexo VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

### PREGÃO ELETRONICO Nº 22/2016

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, no formado art. 9°, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

### **DECLARAÇÃO**

PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 09.648.542/0001-40, sediada à Rua Cel. Dulcídio nº 8 CEP 84010-280 Ponta Grossa — Paraná, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9° da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Ponta Grossa 05 de abril de 2016

PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME CNPJ: 09.648.542/0001-40

09.648.542/0001-40

PLSS Soluções Eireli - ME

RUA CEL. DULCÍDIO, 8 CENTRO CEP 84010-280 - PONTA GROSSA - PR

João Marcos Moretti Pellissari

Diretor

### Ata da Sessão de Julgamento

### ATA DE SESSÃO - DISPUTA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22

Processo Administrativo № 40
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: ADAO RODRIGUES DA SILVA
Data de Publicação: 23/03/2016 16:09:23

### **MOVIMENTOS DO PROCESSO**

06/04/2016 14:01:04 MENSAGEM PREGOEIRO

Boa tarde, Senhores Licitantes, vamos iniciar a fase de lances.

06/04/2016 14:11:48 MENSAGEM PREGOEIRO

Em cinco minutos, daremos inicio ao tempo randomico, melhorem suas ofertas.

### LOTE 1 - HABILITAÇÃO Lote 01

### **VALORES UNITÁRIOS FINAIS**

Item: 1 Unidade: UND Marca: LeNovo Modelo: RD350

Descrição: Alimentação Elétrica: Fontes de alimentação hot-plug em redundância (1+1); Cada fonte de alimentação deve possuir: Potência devendo ser suficiente para suportar o servidor em sua capacidade máxima; Eficiência energética de no mínimo 94% (80Plus Platinum) quando em carga de 50%, suficientes para operação do servidor em sua configuração máxima; Suportar e operar

na faixa de tensão de entrada de 240 VAC em 60Hz; Possuir led indicador de status que permita monitor e diagnosticar as condições de funcionamento da mesma; Cabos de alimentação com conector padrão IEC c13/c14 e amperagem compatível com a potência da fonte de alimentação; Controladora HBA Deve ser utilizada caso o Storage ofertado na solução seja SAS, para iSCSI, não é obrigatório. Deverá possuir no mínimo 2 (duas) controladoras SAS, para conexão com subsistema de discos externos; Compatível com padrão SAS 2.0 Interface PCI Express X8; Possuir total compatibilidade com a solução de storage Ofertada; Deve acompanhar

2 (dois) cabos SAS para conexão redundante com o storage ofertado.

Quantidade: 1 Valor Unit.: 48.850,00 Valor Total: 48.850,00

### CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	096	09.648.542/0001-40	53.879,00	48.850,00	Sim
2 PERFIL COMPUTACIONAL LTDA	098	02.543.216/0001-29	53.879,00	48.950,00	Não
3 RODRIGO JOSE NOVOTNI	087	23.104.384/0001-98	51.000,00	49.989,00	Sim
	DESCLASS	IFICADOS			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
	INABILI	TADOS			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

### **MOVIMENTOS DO LOTE**

23/03/2016 16:09:22	PUBLICADO
01/04/2016 09:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS
05/04/2016 14:36:58	CADASTRO DE PROPOSTA PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME
05/04/2016 17:42:59	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME
05/04/2016 21:32:13	CADASTRO DE PROPOSTA PERFIL COMPUTACIONAL LTDA
05/04/2016 21:35:39	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PERFIL COMPUTACIONAL LTDA
06/04/2016 10:33:18	CADASTRO DE PROPOSTA RODRIGO JOSE NOVOTNI
06/04/2016 10:36:49	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA RODRIGO JOSE NOVOTNI
06/04/2016 11:30:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS





DISPUTA	
LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	53.879,00
LANCE RODRIGO JOSE NOVOTNI	51.000,00
LANCE PERFIL COMPUTACIONAL LTDA	53.879,00
LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	50.000,00
NOTIFICAÇÃO SISTEMA	
NDÔMICO em 5 minutos.	
PRÉ-RANDÔMICO	***
TEMPO RANDÔMICO	
LANCE PERFIL COMPUTACIONAL LTDA	49.990,00
LANCE RODRIGO JOSE NOVOTNI	49.999,00
LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	49.500,00
LANCE RODRIGO JOSE NOVOTNI	49.989,00
LANCE PERFIL COMPUTACIONAL LTDA	49.400,00
LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	49.200,00
LANCE PERFIL COMPUTACIONAL LTDA	49.100,00
LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	49.000,00
LANCE PERFIL COMPUTACIONAL LTDA	48.950,00
NOTIFICAÇÃO SISTEMA	
possui direito de desempate conforme Lei Complementar 123.	
DESEMPATE	
LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	48.850,00
NOTIFICAÇÃO SISTEMA	
oferta da etapa de lances é PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	
HABILITAÇÃO	
	LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME  LANCE RODRIGO JOSE NOVOTNI  LANCE PERFIL COMPUTACIONAL LTDA  LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME  NOTIFICAÇÃO SISTEMA NDÔMICO em 5 minutos.  PRÉ-RANDÔMICO  TEMPO RANDÔMICO  LANCE PERFIL COMPUTACIONAL LTDA  LANCE RODRIGO JOSE NOVOTNI  LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME  LANCE RODRIGO JOSE NOVOTNI  LANCE PERFIL COMPUTACIONAL LTDA  NOTIFICAÇÃO SISTEMA  DOSSUI direito de desempate conforme Lei Complementar 123.  DESEMPATE  LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME  NOTIFICAÇÃO SISTEMA  OFICIAÇÃO SISTEMA  OFICIAÇÃO SISTEMA  OFICIAÇÃO SISTEMA  OFICIAÇÃO SISTEMA  OFICIAÇÃO SISTEMA

### LOTE 2 - HABILITAÇÃO Lote 02

### **VALORES UNITÁRIOS FINAIS**

Unidade: SERVIÇO Marca: Serviço de Implantação PLSS Item: 1 Modelo: SOLUÇÕES

Descrição: Implantação de serviços no servidor de rede da prefeitura municipal de Arapoti, incluindo virtualização de servidores,

instalação e configuração de servidores Linux e Windows Quantidade: 9 Valor Unit.: 1.180,00 Valor Total: 10.620,00

### CLASSIFICAÇÃO

Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
060	09.648.542/0001-40	1.260,00	1.180,00	Sim
071	23.104.384/0001-98	1.260,00	1.260,00	Sim
DESCLASS	IFICADOS			
Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
INABILI	TADOS			
Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
	060 071 DESCLASS Num INABILI	060 09.648.542/0001-40	060         09.648.542/0001-40         1.260,00           071         23.104.384/0001-98         1.260,00           DESCLASSIFICADOS           Num         Documento         Oferta Inicial           INABILITADOS	060         09.648.542/0001-40         1.260,00         1.180,00           071         23.104.384/0001-98         1.260,00         1.260,00           DESCLASSIFICADOS           Num         Documento         Oferta Inicial         Oferta Final           INABILITADOS

### **MOVIMENTOS DO LOTE**

23/03/2016 16:09:22 **PUBLICADO** 

01/04/2016 09:00:00 RECEPÇÃO DE PROPOSTAS



05/04/2016 14:36:58	CADASTRO DE PROPOSTA PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	
05/04/2016 17:42:59	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	
06/04/2016 10:33:18	CADASTRO DE PROPOSTA RODRIGO JOSE NOVOTNI	
06/04/2016 10:36:49	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA RODRIGO JOSE NOVOTNI	
06/04/2016 11:30:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS	
06/04/2016 14:00:08	DISPUTA	***
06/04/2016 14:00:08	LANCE RODRIGO JOSE NOVOTNI	1.260,00
06/04/2016 14:00:08	LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	1.260,00
06/04/2016 14:01:51	LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	1.200,00
06/04/2016 14:11:54	NOTIFICAÇÃO SISTEMA	
O lote entrará em RAI	NDÔMICO em 5 minutos.	
06/04/2016 14:11:54	PRÉ-RANDÔMICO	
06/04/2016 14:16:54	TEMPO RANDÔMICO	
06/04/2016 14:18:17	LANCE PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	1.180,00
06/04/2016 14:35:54	NOTIFICAÇÃO SISTEMA	
O detentor da melhor	oferta da etapa de lances é PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME	
06/04/2016 14:35:54	HABILITAÇÃO	

AUTORIDADE: BRAZ RIZZI

OLIVA

CONDUTOR: ADAO RODRIGUES DA SILVA

### **VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA**

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22

Processo Administrativo Nº 40
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: ADAO RODRIGUES DA SILVA
Data de Publicação: 23/03/2016 16:09:23

PLSS SO	LUÇÕES EIRELI ME		09.648.542/0001-40	59.470,00
LOTE 1	Quant:: 1	Num: 096	48.850,00	Total: 48.850,00
Item: 1	Unidade: UND	Marca: LeNovo	Modelo: RD350	
deve poss energética sua config de status o conector p Deve ser o mínimo 2 o 2.0 Interfa	uir: Potência devendo ser suf de no mínimo 94% (80Plus F uração máxima; Suportar e o que permita monitor e diagnos padrão IEC c13/c14 e ampera utilizada caso o Storage oferta (duas) controladoras SAS, pa	s de alimentação hot-plug em rediciente para suportar o servidor e Platinum) quando em carga de 50 perar na faixa de tensão de entra sticar as condições de funcionam gem compatível com a potência dado na solução seja SAS, para is ra conexão com subsistema de cotal compatibilidade com a solução ante com o storage ofertado.	em sua capacidade máxir 0%, suficientes para ope ada de 240 VAC em 60H nento da mesma; Cabos da fonte de alimentação; 6CSI, não é obrigatório. discos externos; Compati	ma; Eficiência ração do servidor em z; Possuir led indicador de alimentação com Controladora HBA Deverá possuir no ivel com padrão SAS
Quantidad	le: 1 Valor Un	it.: 48.850,00		Total Item: 48.850,00
LOTE 2	Quant.: 1	Num: 060	1.180,00	Total: 10.620,00
Item: 1	Unidade: SERVIÇO	Marca: Serviço de Implantaçã PLSS SOLUÇÕES	ão Modelo:	
Descrição servidores	: Implantação de serviços no s, instalação e configuração d	servidor de rede da prefeitura m e servidores Linux e Windows	unicipal de Arapoti, inclui	indo virtualização de
Quantidad	de: 9 Valor Ur	nit.: 1.180,00		Total Item: 10.620,00
		AUTORIDADE: BRAZ RIZ	ZI	

CONDUTOR: ADAO RODRIGUES DA SILVA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## Proposta(s) de Preços Atualizada



### PROPOSTA READEQUADA

### 1. OBJETO

Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

### 2. FORMA DE EXECUÇÃO

Lote	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo
1	SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO	9,00	MÊS	R\$ 1,180,00
2	VENDA DE SERVIDOR – MARCA LENOVO – MODELO RD450	12,00	UNID	R\$ 48.850,00

Validade da Proposta: 60 dias

PLSS SOLUÇÕES EIRELI – ME Rua CelDulcidio nº 8 – Ponta Grossa – Paraná

Telefone: (42)3223-2729 CNPJ: 09.648.542/0001-40 Email: contato@plss.com.br

> Joao Marcos Moretti Pellissari Representante Legal

Ponta Grossa, 08 de abril de 2016

# Parecer Jurídico do Resultado do Certame



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

Arapoti, em 13/04/2016.

A Sua Senhoria o Senhor

### **DIONE BATISTA DOS SANTOS**

DD. Procurador Jurídico Municipal

Assunto Solicitação de parecer jurídico acerca de julgamento do certame

Origem: Processo nº 40/2016 - Edital de Pregão nº 22/2016

Objeto: Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as

necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

Senhor Procurador:

Solicito a Vossa Senhoria, para análise quanto à legalidade e verificação das demais formalidades, no que tange a atuação da Comissão de Licitações, na execução das atribuições e atos realizados pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento do Processo de Licitação supramencionado.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

Atenciosamente,

PAULO ROBERTO DA SILVA Divisão de Licitação e Compras

Recebi em:	·/	_/20



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI PROCURADORIA JURÍDICA

### Parecer nº 101/2016

Consulente: Paulo Roberto da Silva - Divisão de Licitação e Compras

Processo nº 40/2016

### PARECER FINAL

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, cujo critério de julgamento é o menor preço por lote, que tem como objeto a aquisição de servidor com serviços de implantação, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento.

### I - DAS ETAPAS:

Em suma, o processo se realizou com as seguintes etapas:

- a) Solicitação de abertura de processo licitatório (fls. 02/33);
- b) Cotações de preços (fls. 35/51);
- c) Autorização de processo licitatório (fls. 53/54);
- d) Autorização para licitar (fl. 56);
- e) Decreto que designou a Comissão Permanente de Licitação (fls. 58/59);
- f) Reserva de saldo financeiro e contábil (fls. 61/72);
- g) Minuta do edital e anexos (fls. 74/126);
- h) Parecer jurídico preliminar (fls. 127/132);
- i) Edital e anexos (fls. 134/189);
- j) Publicação do extrato do edital (fls. 191/193);
- k) Comprovante de retirada do edital (fl. 195);
- l) Propostas de preços sem identificação (fls. 197/199);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI PROCURADORIA JURÍDICA

- m) Documentos de habilitação (fls. 201/242);
- n) Ata da sessão de julgamento (fls. 246/249);
- o) Propostas de preços (fl. 251).

Aberta a sessão de pregão eletrônico, apresentadas as propostas de preços e analisadas pelo pregoeiro, concluiu-se, pelo menor preço, por declarar vencedora e habilitada a licitante **PLSS SOLUÇÕES EIRELI ME**.

### II - CONCLUSÃO

Analisando os autos, <u>verificam-se que todas as exigências legais</u> <u>foram cumpridas</u>, inclusive os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, XI e XII e o parágrafo único do artigo 38 da Lei n. 8.666/93.

Acerca do certame, opino pela homologação e adjudicação do objeto em comento.

**Por fim**, destaco a necessidade de fiscalização do cumprimento do contrato.

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 29 de abril de 2016.

DIONE BATISTA DOS SANTOS

OAB/PR nº 55.989

## Edital de Classificação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF.: EDITAL DE PREGÃO № 22/2016.

O Pregoeiro comunica aos interessados na execução do objeto do Edital em epígrafe, que após a análise e verificação da(s) proposta(s) ofertada(s), decidiu classificar a(s) seguinte(s) proponente(s):

Proponente(s)	Valor (R\$)	
MORETTI & PELISSARI LTDA	59.470,00	

Arapoti, 6 de abril de 2016

ADÃO RODRIGUES DA SILVA

Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## Edital de Habilitação

## EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF.: EDITAL DE PREGÃO Nº 22/2016.

O Pregoeiro comunica aos interessados na execução do objeto do Edital em epígrafe, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar a(s) seguinte(s) proponente(s):

Proponente(s)

MORETTI & PELISSARI LTDA

Arapoti, 6 de abril de 2016

ADÃO RODRIGUES DA SILVA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

# Termo de Adjudicação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA, 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000 CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Município de Arapoti, pessoa jurídica de direito público representado pela autoridade competente, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Inciso VII, do Art. 38 e Inciso VI do Art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ADJUDICO:

- Processo Licitatório nº 40/2016;
- Pregão nº 22/2016.

Cujo OBJETO consiste na Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento..

DETERMINO que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da(s) empresa(s) abaixo mencionada(s):

Proponente(s)		Valor (R\$)
MORETTI & PELISSARI LTDA		59.470,00
	Total (R\$):	59 470 00

Arapoti, 6 de abril de 2016

BRAZ RIZZI
Prefeito Municipal

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS

Presidente do FMS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

# Termo de Homologação

CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**Ref.:** Pregão nº 22/2016.

Objeto: Aquisição de servidor com serviços de implantação visando atender as

necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento..

O Município de Arapoti, pessoa jurídica de direito público representado pela autoridade competente, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe Inciso VII, do Art. 38 e Inciso VI do Art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, analisa e confirma todos os atos praticados no curso do certame, declarando não haver nenhum ato impróprio na classificação das propostas que possam argüir a nulidade proporcional ou total do processo.

Diante disto homologa efetivando juízo de conveniência acerca da licitação na modalidade de Pregão nº 22/2016 - Processo nº 40/2016.

Arapoti, 29 de abril de 2016

BRAZ RIZZI

Prefeito Municipal

TALITA TEIXEIRA KLUPPEL DOS SANTOS

Presidente do FMS

## Certidão Atualizada



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 09648542/0001-40

Razão Social: MORETTI E PELISSARI LTDA ME

Nome Fantasia: PELLISSARISS

Endereço: R CORONEL DULCIDIO 8 FUNDOS / CENTRO / PONTA

GROSSA / PR / 84010-280

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 30/04/2016 a 29/05/2016

Certificação Número: 2016043006054167330833

Informação obtida em 03/05/2016, às 09:56:48.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br