



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO



Mem Nº 802/2019 - SEPLAGE

Castanhal (Pa), 18 de novembro de 2019.

À

Secretaria de Suprimentos e Licitação

Att. Sra. Fabiane do Socorro Nascimento de Castro

Secretária de Licitação

Senhora Secretária,

Encaminhamos a Vossa Senhoria, os documentos em anexo para a Instrução do Processo Licitatório para **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA-EPP, ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA UPGRADE DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DA ALTOQI.**

- Termo de Referência;
- Proposta Comercial;
- CND Estadual;
- CND Municipal;
- CND Trabalhista;
- CND Tributos Federais;
- CND FGTS;
- CND Concordata;
- Alvará;
- Comprovante Pagamento de Alvará;
- RG e CPF;
- Contrato Social;
- Certificado de Exclusividade de Software.

Sendo o que se reserva para o momento.

Atenciosamente.


MORGANA AZEVEDO BENEVINUTO
Engenheira Civil – CREA 29313-D/PA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão





TERMO DE REFERÊNCIA

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
2017	01	Versão inicial - V7	PMC

1 - OBJETO

Contratação da empresa MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA-EPP, através de inexigibilidade de licitação, para Upgrade de licença perpétua de software da ALTOQI.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESTIMATIVA DA DEMANDA

Atualização do Eberick 2020 da ALTOQI como parte do objetivo de implantação institucional da solução "Building Information Modeling - BIM".

O planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Castanhal - SEPLAGE no que diz respeito às obras civis públicas, está alinhado com a orientação governamental do Decreto nº 9.983 de 2019, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling. Desta forma, a atualização do Eberick 2020 da ALTOQI contribui para implementação de projetos em BIM.

Id	Descrição do bem ou serviço	Quantidade	Métrica ou unidade
1	UPGRADE DE LICENÇA PERPÉTUA monousuário de Eberick V7 Personal para Software AltoQi Eberick 2020 PLENA TOP + Pré-moldados + Dimensionamento do Alvenaria + QiEditor de Armaduras + QiAlvenaria. Aplicação PLENA Eberick: sem limitação. Módulos TOP Eberick: Vigas com mesa colaborante; Memorial de cálculo; Viga com variação de seção no vão; Aberturas em vigas e lajes; Vigas e pilares inclinados; Lajes treliçadas 1D e 2D; Lajes nervuradas; Biblioteca de detalhes típicos; Lançamento de estacas isoladas; Vigas curvas; Tubulões; Verificação da estrutura em situação de incêndio; Região maciça em lajes; Rampas; Pilares com seção composta; Lajes com vigotas protendidas; Paredes de contenção; Planta de locação de estacas; Estacas metálicas; Pilares esbeltos e pilar parede; Blocos com mais de 6 estacas; Radier; Escadas especiais; Muros de concreto; Muros de gravidade; Reservatórios elevados; Reservatórios enterrados; Plastificação das lajes; Lajes planas; Fundações associadas; Vínculos elásticos para fundações; Sapata corrida em apoio elástico; Editor das grelhas; Exportação para o Adapt; Exportação para o SAP 2000; Análise dos efeitos dinâmicos do vento; Concreto de alto desempenho.	01	Unidade

3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA





As novas versões apresentam soluções inovadoras para melhorar a qualidade de projetos e a redução de prazo e custo na contratação de obras públicas. O "Building Information Modeling" – BIM, deverá ser de utilização obrigatória, conforme estabelece o Decreto nº 9.983 de 2019, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling. A aplicação do BIM contribui de forma importante nas etapas do projeto executivo, no levantamento de quantitativos e na identificação de interferências entre os projetos das diferentes disciplinas envolvidas na obra civil, contribuindo assim para o princípio de economicidade das obras públicas.

3.2 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

O planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Castanhal - SEPLAGE no que diz respeito às obras civis públicas, está alinhado com a orientação governamental do Decreto nº 9.983 de 2019, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling. Desta forma, a aquisição do Eberick 2020 que permite a implementação de projetos em BIM está em consonância com o direcionamento dado pelo planejamento estratégico da instituição.

3.3 - DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- Melhoria de desempenho na elaboração de projetos de obras civis públicas;
- Minoração dos prejuízos causados pelas interferências entre os projetos das diferentes disciplinas envolvidas, que normalmente são identificadas somente na fase de execução da obra;
- Melhoria na comunicação entre os projetistas das diferentes disciplinas envolvidas no projeto civil;
- Melhoria de desempenho no acompanhamento da execução da obra, no levantamento de quantitativos executados;
- Conformidade com o Decreto nº 9.983 de 2019, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling.

3.4 - DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Não se aplica visto que trata-se de contratação por inexigibilidade de licitação.

4 - REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1 - REQUISITOS DE NEGÓCIO

Atualização do Eberick 2020 da ALTOQI como parte do objetivo de implantação institucional da solução "Building Information Modeling - BIM".

O planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Castanhal - SEPLAGE no que diz respeito às obras civis públicas, está alinhado com a orientação governamental do Decreto nº 9.983 de 2019, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling. Desta forma, a atualização do Eberick 2020 ALTOQI contribui para implementação de projetos em BIM.

4.2 - REQUISITOS LEGAIS

Para esta contratação deverão ser observados os seguintes normativos legais:

- Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;





- Portaria nº 372/2017: Institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Lei 9.609/1998: Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

4.3 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

A contratada deverá disponibilizar serviço remoto de Suporte Técnico prestado por uma equipe de especialistas e com acesso ilimitado e gratuito através do canal de internet QiSuporte (<https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br>). O prazo para resposta dos chamados abertos é de até dois dias úteis para as versões atuais dos programas comercializados.

A contratada, também, deverá disponibilizar pacote de 30 (trinta) minutos mensais não cumulativos para o atendimento telefônico, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão do termo de aceitação definitivo fornecendo, para tanto, número de telefone a este fim.

A contratada deverá informar dados de login e senha para acesso ao suporte técnico, repassados no processo de aquisição/contratação das licenças para efeitos de emissão de termo de aceitação definitivo.

O suporte técnico visa auxiliar o usuário dos programas, objetos de atualizações nos processos de instalação, utilização e atualização. As principais atividades atendidas pelo suporte são o esclarecimento de dúvidas sobre:

- A instalação e reinstalação dos programas;
- O funcionamento dos comandos e recursos dos programas;
- O comportamento inesperado dos programas durante sua operação;
- A elaboração do "projeto tutorial" integrado aos programas.

O papel do Suporte Técnico é auxiliar o usuário na compreensão dos recursos disponíveis no programa. Não cabe à equipe de Suporte Técnico aplicar diretamente esses recursos ao projeto do usuário, nem mesmo emitir opiniões sobre questões relacionadas ao projeto, configurações a valores a adotar para dados de entrada solicitados pelos software.

4.4 - REQUISITOS TEMPORAIS E DE IMPLANTAÇÃO

A atualização da licença do Eberick 2020 deverá ser atualizadas em até 20 dias úteis após a emissão de ordem de prestação do respectivo serviço.

4.5 - REQUISITOS DE SEGURANÇA

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo a instalação do soGware e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.6 - REQUISITOS DE GARANTIA

A contratada deverá prestar garantia de 12 (doze) meses contemplando atualizações correcionais as quais deverão ser objeto de comunicação e disponibilização para download.

4.7 - REQUISITOS TÉCNICOS





UPGRADE DE LICENÇA PERPÉTUA monousuário de Eberick V7 Personal para Software AltoQi Eberick 2020 PLENA TOP + Pré-moldados + Dimensionamento do Alvenaria + QiEditor de Armaduras + QiAlvenaria.

Aplicação PLENA Eberick: sem limitação.

Módulos TOP Eberick: Vigas com mesa colaborante; Memorial de cálculo; Viga com variação de seção no vão; Aberturas em vigas e lajes; Vigas e pilares inclinados; Lajes treliçadas 1D e 2D; Lajes nervuradas; Biblioteca de detalhes típicos; Lançamento de estacas isoladas; Vigas curvas; Tubulões; Verificação da estrutura em situação de incêndio; Região maciça em lajes; Rampas; Pilares com seção composta; Lajes com vigotas protendidas; Paredes de contenção; Planta de locação de estacas; Estacas metálicas; Pilares esbeltos e pilar parede; Blocos com mais de 6 estacas; Radier; Escadas especiais; Muros de concreto; Muros de gravidade; Reservatórios elevados; Reservatórios enterrados; Plastificação das lajes; Lajes planas; Fundações associadas; Vínculos elásticos para fundações; Sapata corrida em apoio elástico; Editor das grelhas; Exportação para o Adapt; Exportação para o SAP 2000; Análise dos efeitos dinâmicos do vento; Concreto de alto desempenho.

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São deveres e responsabilidades da contratante:

- Acompanhar a entrega do objeto e fiscalizar a boa prestação no fornecimento;
- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com a obrigação de fornecimento do objeto dentro das normas contratada;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratadas;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no processo de contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com os termos contratuais;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.2 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São deveres e responsabilidades da contratada:

- Entregar o objeto contratado obedecendo as especificações e as quantidades previstas neste documento;
- Prestar serviço de manutenção e suporte técnico;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a





- terceiros, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto contratado, mediante solicitação da SEPLAGE, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
 - Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto contratado, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
 - Providenciar e/ou orientar a instalação/atualização da versão 2020 do software;
 - Fornecer sem ônus adicionais para a CONTRATANTE todas as correções de erros que possam existir no código do software e nos termos da proposta;
 - Disponibilizar manuais de instalação/atualização, contendo informações sobre procedimentos técnicos envolvidos, bem como qualquer outra informação necessária aos procedimentos de instalação e plena funcionalidade operacional dos softwares;
 - Disponibilizar suporte técnico de acordo com os termos da proposta.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - ROTINAS DE EXECUÇÃO

Emissão, pela contratante, da ordem de prestação do objeto e encaminhamento da nota de empenho.

A contratada deverá orientar a contratante e disponibilizar a documentação necessária para a instalação/atualização do software em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega.

A contratada deverá emitir a nota fiscal de serviço após a realização da instalação e start up do software e com prévia emissão, por parte da contratante, de termo de aceitação.

6.2 - QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS E SERVIÇO

O quantitativo de serviços é de acordo com o item 4.7 deste Termo de Referência.

6.3 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Para prestação do objeto desta contratação e efeitos de registros deverão ser utilizados os seguintes documentos:

- Ordem de prestação de serviço;
- Nota de empenho;
- Termos de aceitação;
- Nota fiscal;
- Ofícios, e;





- Correio eletrônico.

7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - PROCEDIMENTO DE TESTE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os critérios de aceitação incluem:

- Suporte e fornecimento de documentação para instalação/atualização dos softwares;
- Colocação em operação;
- Avaliação do usuário.

7.2 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

Para fins desta contratação considera-se Nível Mínimo de Serviços – NMS a definição em termos tangíveis e objetivamente observáveis, dos níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.

Os serviços contratados necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a contratante a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.

Os termo do NMS prevê, ainda, com base em análises e relatórios o perfeito gerenciamento da prestação do objeto, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a contratante em decisões quanto à manutenção do objeto.

A implementação do NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS visa os seguintes benefícios:

- Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- Criar níveis de serviços padronizados;
- Documentar níveis de serviço;
- Definir critérios para a avaliação do serviço;
- Fornecer as ferramentas para fiscalização visando a melhoria da execução do serviço; e
- Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

Indicador:

Descrição do indicador	Atraso na prestação do objeto
Aferição	Acompanhamento dos prazos definidos
Fórmula de cálculo	Apuração do número de dias de atraso contados após a emissão da ordem de prestação
Nível de serviço esperado	Sem atraso
Faixa de ajuste no pagamento	Até um dia de atraso: advertência. Mais de um dia de atraso: desconto de dois pontos percentuais sobre o valor global da nota de empenho
Condições de exceção	Sem exceção

7.3 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





A contratada ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste documento e demais cominações legais que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- Não manter a proposta e não assinar o contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades abaixo:

- Advertência;
- Multa de:
 - 2% (um por cento) sobre o valor total da de empenho, por descumprimento do prazo de início da prestação do serviço, observados antes os termos e condições do nível mínimo de serviços;
 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o IFSULDEMINAS, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
 - As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
 - No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.





- As sanções serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo;
- As advertências serão aplicadas sempre que necessário ao fiel cumprimento contratual, desde que os fatos apresentados não tenham gerado prejuízo à Administração.

7.4 - DO PAGAMENTO

O prazo de pagamento se dará até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal.

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, na forma e prazo estabelecidos neste documento, além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas e os seguintes procedimentos:

- A CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação do objeto para aferição e emissão do termo de recebimento definitivo que conterá autorização para emissão da nota fiscal;
- Caso haja contestação, a CONTRATANTE terá 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da contestação para emitir parecer;
- Se o parecer julgar improcedente a contestação da CONTRATADA, deverá ser providenciada a emissão da fatura conforme termo de aceitação definitiva;
- A emissão da Nota Fiscal/Fatura de serviço pela CONTRATADA está condicionada a validação pela CONTRATANTE, por meio do ateste da prestação do objeto e da verificação da necessidade da aplicação de descontos no valor da Nota Fiscal/Fatura, oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções;
- Nota Fiscal ou Fatura de serviço deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta "online" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº 8.666/93;
- As Notas Fiscais, devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009;
- Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da ordem bancária, número do contrato, mês de referência e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996;
- Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;
- Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do CONTRATANTE, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado;
- No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);
- O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o





DESPACHO

**Ao Prefeito Municipal de Castanhal/Pará,
Pedro Coelho da Mota Filho**

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, por meio do **memo. nº 802/2019-SEPLAGE** para instrução de processo de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA E TREINAMENTO PARA UPGRADE DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DA ALTOQI, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.

Solicitamos de V.Ex^a., **autorização** para realizar processo de **Inexigibilidade**, com base no **art. 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993**, com a empresa **MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA**, portadora do CNPJ sob o nº **03.984.954/0001-74**.

Castanhal/Pará, 18 de novembro de 2019.

Fabiane do Socorro Nascimento de Castro
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO

Ao Setor de Contabilidade,

Ao setor de contabilidade para verificar a existência de crédito orçamentário, com vistas à deflagração de procedimento de Inexigibilidade, com base no **art. 25, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993**, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA E TREINAMENTO PARA UPGRADE DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DA ALTOQI, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.

Vale ressaltar que a solicitação do serviço em questão por meio de Inexigibilidade de Licitação, sendo o valor da contratação de **R\$ 21.960,00 (vinte e um mil e novecentos e sessenta reais)**

Castanhal/Pará, 19 de novembro de 2019.

Pedro Coelho da Mota Filho
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL



DESPACHO

À Vossa Excelência, Senhor
Pedro Coelho da Mota Filho
Prefeito Municipal de Castanhal

Em atendimento ao disposto no art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, estamos encaminhando dotação orçamentária para que ocorra Contratação de Empresa Especializada em Tecnologia e Treinamento para UPgrade de licenciamento de software de ALTOQI, em atendimento às necessidades desta Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Castanhal conforme abaixo:

Exercício Financeiro: 2019

04.04 – Gestão da Secretaria de Planejamento e Gestão

Classificação Econômica: 04 122 0056 2.112 – Gestão da Sec de Planejamento e Gestão
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia, Informação/comunicação PJ
Subelemento de Despesa: 3.3.90.40.11 - Locação de Software
Fonte de Recursos: 10010000 – Recursos Ordinários

Castanhal/Pá, 19 de novembro de 2019.



Setor de Contabilidade

Sebastião das Neves Lima
Coordenador
Prefeitura Municipal de Castanhal



GABINETE DO PREFEITO

AUTORIZAÇÃO

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas na Lei federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, conforme se constata no despacho anexado, **Autorizo** a abertura de procedimento de **Contrato de Inexigibilidade**, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA E TREINAMENTO PARA UPGRADE DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DA ALTOQI, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.

Remeta-se o procedimento à Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação, para as providencias cabíveis.

Castanhal/Pará, 20 de novembro de 2019.

Pedro Coelho da Mota Filho
Prefeito Municipal