

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 33/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 69/2019**

**Objeto: Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviço de sessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.**

## NORMAS DA LICITAÇÃO

### 1 – PREÂMBULO

O Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, realizará a licitação na modalidade pregão presencial, do tipo Menor preço - Tarefa, em sessão pública a ser realizada na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Iguaçu, 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme objetos abaixo discriminados e anexos, nos termos e data prevista no subitem 4.1.1 deste Edital.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro indicado: **Dirceu Bonin**, e Equipe de Apoio composta pelos servidores: **Cristiane Martins Preis, Tais Moura e Olacir Ferreira** designados pela Portaria nº. 056/2019, de 22 de janeiro de 2019, sendo regido pela Lei nº 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 012/2013, de 19 de março de 2013, bem como pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, pertinente ao Pregão e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

### 2 - OBJETO

**2.1** - Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de pessoa jurídica habilitada para prestação de serviço de sessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**, conforme condições especificadas abaixo:

### 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:

**a)** preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame e tenham em seu cartão CNPJ ou Contrato Social descrição do ramo de atividade compatível com o objeto deste certame;

**b)** apresentem a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo em anexo ao edital.

**3.2.** Não poderão participar direta e indiretamente da presente licitação, os interessados:

**a)** que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.8.666/93;

**b)** que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art.87, da Lei nº. 8.666/93.

**c)** 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;

Que estejam reunidas em consórcio, ou seja, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição.

**3.3.** A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.4.** As pequenas empresas que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, e alterações posteriores, deverão anunciar essa situação ao Pregoeiro, antes da abertura da sessão de propostas e este deverá anunciar aos participantes da existência de licitantes com esses benefícios.

### 4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

**4.1** - Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

**4.1.1** - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

**LOCAL: Avenida Iguaçu, 750, Centro, CEP: 85635-000, Nova Esperança do Sudoeste – Pr.**

**DATA: 25 de julho de 2019**

**HORÁRIO: 09:00horas**

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 33/2019**

**ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE:.....**

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR;**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 33/2019**

**ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:.....**

4.2 – O Departamento de Licitações não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital, enviados via correio, pois a Agência dos Correios local não tem funcionário disponível para a realização dos serviços de entrega, a retirada das Correspondências para o Município é feita pelos próprios funcionários conforme disponibilidade, não sendo realizadas diariamente.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES (DOCUMENTOS APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES)**

5.1. A sessão de abertura dos envelopes e julgamento vai ocorrer na Sala de Licitações, às 09:00 horas, na Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, localizada na Avenida Iguazu, 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste – PR.

5.2. Para fins de credenciamento junto ao pregoeiro, o representante da licitante deverá estar munido de:

a)	<b>Documento de identificação, com foto;</b> (somente para identificação do representante credenciado).
b)	<b>Contrato Social ou Estatuto Social</b> da empresa em vigor, atualizado e autenticado em cartório, na participação do sócio administrador do certame dispensa o documento citado abaixo, desde que no <b>Contrato Social ou Estatuto</b> estejam expressos os devidos poderes.
c)	<b>Procuração particular para Credenciamento ou Procuração Pública</b> , em nome do representante legal, dando poderes específicos para formular lance, negociar preço, assinar atas, interpor ou desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada.
d)	<b>Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação</b> , conforme modelo do anexo do edital, a declaração deverá ser digitada preferencialmente em papel timbrado e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ, dados da licitação, nome e assinatura do responsável.
e)	<b>Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte</b> (conforme modelo em anexo ao edital) acompanhada da <b>Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante</b> , nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação, para fins de benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

5.3. O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

5.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.5. Os documentos do credenciamento devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original desde que o mesmo possa ficar anexado ao processo ou através de cópia devidamente autenticada em cartório competente, lembrando que os documentos referentes ao processo não serão autenticados por servidor da Administração.

## **6 - PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1 - As propostas comerciais deverão ser impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital, e deverão constar:

6.1.1 - Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

6.1.2 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3 - Prazo de entrega dos produtos conforme edital de licitação e de acordo com a necessidade dos Departamentos;

6.1.4 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca e um preço para cada item do objeto desta licitação.

## 7 – DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO INDISPENSÁVEL) ENVELOPE Nº02

7.1. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada conforme artigo 32, da Lei nº 8.666/93, e estar dentro de seus prazos de validade na data prevista para a entrega e abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio, os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- **Em original, desde que a mesma possa ficar em anexo ao processo e que já esteja incluída dentro do envelope lacrado;**
- **Através de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial quando for o caso;**
- **Não serão autenticadas cópias da documentação do referido processo, nem pelo pregoeiro nem pelos integrantes da equipe de apoio.**

<b>7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);</b>
<b>7.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal</b> mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
<b>7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;</b>
<b>7.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;</b>
<b>7.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;</b>
<b>7.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.</b>
<b>7.1.7. Certidão Negativa de falência ou concordata</b> , expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;
<b>7.1.8. Declaração de que a empresa não emprega menores</b> de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio licitante (conforme modelo constante no anexo do presente edital);
<b>7.1.9. Declaração de Idoneidade</b> (conforme modelo constante no anexo, do presente edital);
<b>7.1.10. Declaração de não parentesco</b> , conforme Anexo do edital. O parâmetro para o grau de parentesco é por analogia a Súmula Vinculante nº.13 do Supremo Tribunal Federal.

7.2. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

7.3. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

7.4. O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

7.5. As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, no entanto:

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, **mas para os mesmos terem direito ao prazo assegurado deverão apresentar cópia da negativa que está irregular juntamente com o restante da documentação solicitada.**

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

## 8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## **8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**8.2.1** - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**8.2.2** - O Pregoeiro abrirá os envelopes das propostas de preços e classificará as 03 (três) licitantes que apresentarem as melhores propostas, para que na sequência participem da fase de lances até a consagração de um vencedor, lembrando que as propostas serão classificadas pelo “Menor Preço – Unitário/tarefa” e não no seu total. No caso de igualdade nos menores valores apresentados serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes participantes, ou a classificação das propostas ficará a critério do pregoeiro que poderá classificar o número de empresas conforme a quantidade de empresas participantes do certame, lembrando sempre o princípio da economicidade e da competitividade para a administração pública.

**8.2.3** - Poderão ser corrigidos pelo **Pregoeiro** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

**8.2.4** - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “**Proposta**” com poderes para esse fim.

**8.2.5** - A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “**Documentação de habilitação**”.

## **8.3 - LANCES VERBAIS**

**8.3.1** - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

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

**8.3.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

## **8.4 - JULGAMENTO**

**8.4.1** - O critério de julgamento será o de Menor Preço Unitário/Tarefa.

**8.4.2** – Os lances deverão ser ofertados, sendo aceito propostas que reduzem o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o pregoeiro verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecidos no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

**8.4.2.1** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.4.2.2** - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.4.3** - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.4.4** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.4.5** - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**8.4.6** - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**8.5** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

**8.6** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **9 - RECURSOS**

**9.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.1.1** – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.1.2** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.2** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

**9.4** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias.

**9.5** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## **10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**10.2** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) do procedimento licitatório.

**10.3** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## **11 - CONTRATO**

**11.1** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta em anexo ao edital, e da proposta aceita.

**11.1.1** - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

**11.1.2** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

**11.2** - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

**11.3** - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## **12 – PAGAMENTO**

**12.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, no valor pago a contratada já estão inclusos instalação, manutenção, assistência e uso dos equipamentos, em moeda brasileira corrente através de depósito bancário na conta corrente pessoa jurídica da contratada, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório e apresentação correta da nota fiscal/fatura do objeto entregue e documentos pertinentes.

**12.2** - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>UNIDADE</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>								<b>FONTE</b>	<b>CATEGORIA</b>
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	2669	0301	4	121	3	2	5		339039120000	
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	2670	0501	10	301	23	2	10	303	339039120000	
DIVISAO DE EDUCACAO	2671	0601	12	361	12	2	13	104	339039120000	
DIVISAO DE VIACAO	2672	0801	26	782	15	2	18		339039120000	

## **13 - LOCAL, PRAZO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**13.1** - Após a celebração do Contrato, a empresa Contratada terá um prazo de **até 30 (trinta) dias** para efetuar a execução dos serviços.

**13.2** - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto contratado.

**13.3** - A entrega e instalação dos equipamentos deverá conter a quantidade total do Contrato, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos materiais entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas.

**13.4** - Não serão aceitos, em hipótese alguma, a entrega do objeto com especificações diversas ao contido no edital.

**13.5** – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado caso haja interesse entre ambas as partes de acordo com o previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

**14.1.1** - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**14.1.2** - multas;

**14.1.3** - rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização ao CONTRATANTE por perdas e danos;

**14.1.4** - suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Nova Esperança do Sudoeste– PR, e com outros entes municipais;

**14.1.5** - indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**14.1.6** - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**14.2** - A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos materiais em atraso, por dia de atraso no fornecimento dos materiais.

**14.3** - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**14.4** - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

#### **14.5 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**14.5.1** - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

**14.5.1.1** - Retardarem a execução do pregão;

**14.5.1.2** - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**14.5.1.3** - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

#### **15 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**15.1** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão.

**15.1.1** – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

**15.1.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**16.2** - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**16.3** - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar à Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**16.4** - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**16.5** - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**16.6** - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

**16.7** - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**16.8** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**16.9**– Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações, no horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (46)3546-1144.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, 12 de julho de 2019.

**JAIR STANGE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DIRCEU BONIN**  
**PREGOEIRO**

**ANEXO I – TERMO DE REFÊRENCIA**  
**PREGÃO Nº 33/2019 - TIPO PRESENCIAL**

## 1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 045/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente e Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes a matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, nos termos e condições que seguem:

## 2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviço de sessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento de software para gestão, capacitação de servidores, fornecimento de equipamentos de coleta e suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico em atendimento as necessidades da Administração Municipal**, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	1	12	mensal	Sessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contando com o fornecimento de nove equipamentos de coletor de ponto e fornecimento de software para gestão, fornecimento de suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, inclui-se também a instalação dos nove equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários do Recursos Humanos e Tecnologia de Informação.	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00

2.2 - Para o procedimento aplica-se a ressalva definida no art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006 com redação determinada pela Lei Complementar nº 147/2014, assim o presente edital é destinado à participação de empresas de qualquer porte.

## 2.3 - JUSTIFICATIVA

2.3.1 - O Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná vem buscando desenvolver no âmbito de sua estrutura organizacional, estudos e projetos visando modernizar e dotar a administração de instrumentos modernos e adequados para a melhoria do controle, da qualidade e principalmente da transparência na aplicação dos recursos públicos.

2.3.2 – Atender Recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, implementar e adotar mecanismos eficazes de controle de frequência.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

### 3.1. - DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

3.1.1. - Os serviços para instalação e configuração do sistema e equipamentos devem considerar as seguintes atividades:

- Importar o cadastro de funcionários do Banco de dados da Folha de Pagamento, Sistema GOVBR e GRP através de importação de arquivo TXT, processo este acompanhado pelos técnicos de TI do Município.
- Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto e instalação dos equipamentos nas localidades definidas por este município, acompanhados pelos técnicos de Tecnologia de Informação (TI) e Recursos Humanos (RH) do Município.

### 3.1.2 - DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

- Treinamento mínimo de 30 (trinta) Horas para software e equipamentos para servidores indicados pelo município, sem custos adicionais.

### 3.2 - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO

3.2.1 - O software utilizado dever conter:

- Usar banco de dados free (livre), funcionar em servidor dedicado que utilize o sistema operacional Windows ou Linux.
- O software deverá rodar em nuvem, com acesso via web / browser a qual empresa ficará responsável pela hospedagem e backup das informações dos dados tratados.
- Usar plataforma com acesso web (Mozilla, IE, Chrome e etc.).
- Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
  - O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, sistema GOVBR, devendo importar os cadastros dos servidores que estão na base de dados do sistema de gestão de pessoal da Prefeitura, e exportar do resultado do apontamento, com os códigos de acordo com a folha de pagamento.
  - Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.
  - Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
  - Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o local de trabalho do colaborador independente da lotação (Opção para informar o local de trabalho de um funcionário independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando e podendo ainda, ser registrado em "n" locais de trabalho).
  - Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo.
  - Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
  - Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
  - Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
  - Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
  - Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
  - Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
  - Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
  - Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.
  - Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverão fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).
  - Cadastro de horários, opção de turnos intercalados parametrizáveis (cadastro de turnos intercalados, 12x24, 12x36, 24x72, etc.).
  - Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
  - Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
  - O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
  - Cadastro de lotações ilimitado.
  - Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
  - Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes de determinado local de trabalho e em determinado período.
  - Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
  - Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
  - Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada.
  - Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
  - Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
  - Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
  - Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
  - Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática, de forma individual ou por setor.
  - Relatórios com opção de pré-visualização.
  - Opção de pesquisa no relatório.
  - Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.



- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto, permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- Possui relatório de extrato de compensação de horas.
- Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).
- Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto (Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não).
- Cadastro de tipo de horas, com a opção para informar o código da folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado Município, sistema GOVBR).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar Código de barras para crachá, sem limitação de tipo (Opção para informar o número do código de barras para funcionários registrar o ponto através de crachá com código de barras, EAN 13 e 2 por 5 intercalado).
- O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- Atualização automática para horário de verão via software.
- O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto: a) por servidor b) por setor c) por secretaria.
- Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.
- Possuir aplicativo web (on-Line/off-line), com sistema de geolocalização, para registro de ponto via smartphone de servidores que estão em deslocamento.
- Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, IE, Chrome e etc), da marcação da folha espelho do ponto e impressão.
- O Software deverá trabalhar no sistema CloudCumpunting, em Nuvem.
- O Software deverá estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou em 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. É indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).
- Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.
- Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.
- Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.
- Opção de manutenção das jornadas de 20, 30 e 40 horas com opção de fechamento diário e semanal/horista, mensal ou através de jornadas parametrizáveis conforme a necessidade.

- Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.
- Opção de cadastro de secretarias e departamentos com os seus respectivos secretários e diretores.
- Opção de cadastro de atestados médicos (neste campo deverão ser cadastrados todos os médicos, CID's e instituições de saúde e especialidades para poder selecionar quando do lançamento do atestado médico).
- Cadastro de todos os cargos, por exemplo: Assistente Administrativo, Contador, Fiscal de Edificações, Fiscal de Tributos, Cargos Comissionados, etc.
- Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.
- Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante, como exemplos descritos na tabela a seguir:

Afastamento;	Justificativa sem abono;
Atestado Médico;	Licença Atendimento Familiar;
Atestado Ocupacional;	Licença Atividade Política;
Licença Especial;	Licença Mandato Eletivo;
Congresso;	Licença sem remuneração;
Curso/capacitação;	Luto;
Declaração de Consulta;	Mandado de Intimação de Jurados;
Desempenho de Mandato Classista;	Licenças Maternidade;
Dispensado;	Mudança de Função;
Doação de Sangue;	Licença Paternidade;
Exames;	Recesso;
Falta;	Relógio com defeito;
Férias;	Retorno ao INSS;
Folga;	Retorno ao trabalho;
Afastamento Acidente de Trabalho;	A disposição do SESMT

- Movimentações:

**a) Transferências:**

I - Cadastramento do servidor no(s) relógio(s) onde registra o ponto.

II - Quando da alteração do local de registro do ponto, possibilitar realizar a transferência pela central, sem a necessidade de ir cadastrar novamente a biometria no relógio em que irá registrar.

**b) Lançamento Manual:**

III - Lançamento de eventos onde são justificados os cartões pontos conforme tipos de lançamentos

**c) Lançamento em Lote.**

**d) Lançamento de eventos onde são justificados por lote (secretaria, unidade, cargo) os cartões pontos conforme tipos de lançamentos:**

IV - Lançar jornada extraordinária conforme horário de amamentação ou outros permitidos por lei.

**e) Dias especiais:**

V - Cadastrar os dias especiais tais como feriados/pontos facultativos.

- Marcações:

**a) EFETUAR** a geração de marcações, em arquivo AFD - possibilidade de coleta dos bilhetes acessando o relógio de forma online.

**b) Relatório de críticas:**

I - Arquivo AFD: crítica conforme o número do NIS.

- Atestados Médicos:

**a) Cadastro de atestados médicos.**

**b) Histórico de atestados médicos.**

**c) Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.**

**d) Relatórios de atestados médicos.**

**e) Relatórios por servidor, por secretaria, por tipo de lançamento.**

**f) Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.**

**g) Geração de gráficos estatísticos.**

**h)** Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).

- **Relatórios:**

- a)** Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.
- b)** Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.

- **Mapa de Horas:**

- a)** Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
- b)** Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
- c)** Gerar arquivo em PDF.
- d)** Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.

- **Absenteísmo:**

- a)** Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
- b)** Gerar arquivo com servidores que ultrapassem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
- c)** Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.

- **Servidores:**

- a)** Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
- b)** Gerar arquivo em PDF.

- **Exportação**

- a)** Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
- b)** Possibilidade de vincular o servidor em varias publicações (níveis de acesso para chefia).

- Cadastro centralizado de digital do servidor no software de gestão do ponto, com possibilidade de transferência da digital, sem necessidade de acesso ao relógio ponto, bem como a possibilidade de alteração do local de trabalho.

- Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.

- Exportação e importação de arquivos.

- Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).

- Compromisso da contratada (caso não possua esta funcionalidade) de desenvolver estudos no sentido de ter a possibilidade de envio do registro do ponto por SMS para o servidor, sendo esta melhoria obrigatória em caso de renovação do contrato.

- O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

### **3.2.2 - DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA**

- Criação de níveis de acesso do sistema.

- Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:

- a)** Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.

- Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:

- a)** Visualiza as suas informações de frequência.

- b)** Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

- Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:

- a)** Visualiza as suas informações de frequência.

- b)** Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

**c)** Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

• Administrador Master:

**a)** Visualiza as suas informações de frequência.

**b)** Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

**c)** Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.

**d)** Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).

**e)** Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.

• Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.

• Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.

• Possibilidade de registrar o ponto através de um leitor biométrico conectado ao computador instalado no local de trabalho, utilizando a base do software de gestão (referente a dados cadastrais e digitais), para situações em que é inviável o município instalar relógio ponto (por exemplo, servidor cedido para 7ª Regional de Saúde, Corpo de Bombeiros, etc.).

### **3.2.3 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

• Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico, mais crachá de aproximação ou barras com acionamento automático.

• Atender a portaria n.º 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.

• Relógio de alta precisão variação inferior a um minuto por ano e no mínimo armazenamento de 1700 digitais.

• Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros com capacidade mínima de 3.000.000 de registros.

• Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.

• Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.

• Possuir 01 impressora térmica de alta velocidade com capacidade mínima de 7.900 tickets.

• Alimentação 127v/220v.

• Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.

• Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.

• Possui sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando.

• Possuir Display Touch.

• Fornecimento durante o contrato das bobinas térmicas, para mínima impressão de 7.900 tickets.

### **3.2.5 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP.**

• Software de Tratamento e atualização de versões.

• Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (Vinte e Quatro) horas para atendimento presencial.

• Realização de no mínimo uma visita mensal.

• Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais.

• Possuir 1 (um) equipamento em Backup no departamento de informática do município, para substituição imediata de equipamentos com problema, sem a cobrança de custos adicionais.

• Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação.

• Substituição definitiva de equipamentos quando necessário: Na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná e nas Unidades da Prefeitura, os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico de forma ONSITE.

• Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

• Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicionais.

• Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.

• Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.

- Garantia de funcionamento de toda a solução.
- Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.
- Ao final do contrato a contratada deverá fornecer imediatamente para o Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

#### **4. LOCAL, PRAZO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1** - Após a celebração do Contrato, a empresa Contratada terá um prazo de **até 30 (trinta) dias** para efetuar a execução dos serviços.

**4.2** - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto contratado.

**4.3** - A entrega e instalação dos equipamentos deverá conter a quantidade total do Contrato, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos materiais entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas.

**4.4** - Não serão aceitos, em hipótese alguma, a entrega do objeto com especificações diversas ao contido no edital.

#### **4.5 - DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**4.5.1** - Os locais de instalação dos equipamentos serão indicados pelo município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, podendo ser na sede ou no interior do município, tendo a contratada um período não superior a 30 dias da assinatura do contrato para conclusão do serviço.

**4.5.2** - Locais de Instalação conforme Tabela a seguir.

Centro Municipal de Educação Infantil Sementes de Esperança	Prolongamento da Avenida Teodoro Locks, 17, Centro.
Departamento de Obras Viação e Serviços.	Prolongamento da Avenida Iguaçu, Saída para Enéas Marques.
Departamento Municipal de Agropecuária.	Avenida Iguaçu, 1170, centro.
Departamento Municipal de Saúde.	Avenida Brasil, 90, Centro.
Escola Municipal Rural Santo Antonio.	Linha Barra Bonita.
Escola Municipal Visconde de Maúa.	Prolongamento da Avenida Iguaçu, Pr, 471 Bairro Costa Rica.
Escola Rural municipal Angastão Cruz.	Linha Rio Gavião.
Paço Municipal.	Avenida Iguaçu, 750, Centro.
Unidade Básica de Saúde Jardim Primavera.	Prolongamento da Avenida Iguaçu, Saída para Enéas Marques.

#### **4.6 - DO TREINAMENTO**

**4.6.1** - A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento (cronograma) contemplando todas as etapas da instalação da solução.

**4.6.2** - O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de Consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais. Ocorrendo em um prazo máximo de 15 (quinze) dias totalizando a carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas, para o treinamento dos 2 (dois) servidores indicados pelo município, sem custos adicionais.

#### **4.7 - DA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E IMPORTAÇÃO DOS DADOS**

**4.7.1** - Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar relação detalhada dos programas e equipamentos a serem instalados, com indicação da linguagem de desenvolvimento, banco de dados utilizado, ambiente operacional, ambiente de rede e configurações mínimas do hardware e software requeridas.

**4.7.2** - Os serviços para instalação e configuração do sistema deverão ser realizados na sede da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Iguaçu, nº 750, Centro, no Departamento de Recursos Humanos, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato, tendo a contratada um período não superior a 30 dias da assinatura do contrato para conclusão do serviço.

**4.8** - O prazo de vigência contratual será de 12 meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, em conformidade com disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**5.2** - Dispor de capacidade operacional para a execução do serviço.

**5.3** - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas no Edital e no Projeto Básico.

**5.4** - A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento (cronograma) contemplando todas as etapas da instalação da solução.

**5.5** - A contratada deverá apresentar relação detalhada dos programas e equipamentos a serem instalados, com indicação da linguagem de desenvolvimento, banco de dados utilizado, ambiente operacional, ambiente de rede e configurações mínimas do hardware e software requeridas.

**5.6** - Executar os serviços e a instalação dos equipamentos, com pontualidade, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**5.7** - Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários à execução do objeto de que trata esse edital, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.

**5.8** - Será por conta da contratada as despesas com deslocamento, para a execução do serviço e instalação dos equipamentos, bem como dos profissionais necessários ao treinamento.

**5.9** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**5.10** - A conferência do objeto se dará no ato da instalação dos equipamentos e execução dos serviços, pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, e havendo divergência entre o objeto solicitado e o entregue, o Gestor do Contrato notificará a contratada para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo a definir pelo Gestor.

**5.11** - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

**5.12** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do fiscal/gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

**5.13** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante caso necessário.

**5.14** - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da Licitação.

**5.15** - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

**5.16** - É de responsabilidade de a contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

**5.17** - Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante.

**5.18** - Garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

**5.19** - Todas as despesas decorrentes da execução do contrato, contratação de pessoal, deslocamento, alimentação, estadia, fretes e demais encargos pertinentes, serão de total responsabilidade da contratada.

**5.20** - Os custos de alimentação, estadia e deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.

**5.21** - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.

**5.22** - Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.

**5.23** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

**6.2** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

**6.3** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**6.4** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital.

**6.5** - Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifesta no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**6.6** - Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto.

**6.7** - Inspecionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares.

**6.8** - Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares (Rede de Dados, Computadores, rede de energia, etc.).

**6.9** - Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede e disponibilizar infraestrutura básica para instalação dos equipamentos, ponto de energia e ponto de rede com internet.

**6.10** - Indicar os 2 (dois) funcionários que receberão treinamento para utilização dos softwares.

**6.11** - Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

**6.12** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

**6.13** - Fiscalizar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**7.1** - O pagamento será realizado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente mediante comprovação do efetivo serviço prestado acompanhados das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo fiscal e gestor do contrato.

**7.3** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**7.4** - O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

**8.1.1** – 03.01 Secretaria Municipal de Administração – 04.121.0003.2005 Manutenção das Atividades do Departamento Administração - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## 9. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

**9.1** - Durante a vigência do contrato, o valor poderá ser reajustado, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta de preços, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

**9.2** - O reajuste dar-se à mediante solicitação formal da contratada, e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

**9.3** - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no artigo 65, II, d" da Lei Federal n.º 8.666/93.

## 9. GESTOR CONTRATUAL

**9.1** - A administração indica como **gestor** do contrato o **Secretário de Administração**.

**9.3** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**9.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 10. FISCAL DO CONTRATO

**10.1** - A administração indica como **fiscais** do contrato:

MATRIC.	NOME	ÓRGÃO	SECRETARIA/DEPARTAMENTO
115-5/8	Valdir Vitoreti	02.01	Gabinete do Prefeito
57332-9/3	Franciane Nazario	10.01	Departamento de ação Social
5805-0/2	Elói Schlickmann	05.01	Departamento de Saúde
137-6/6	Antonio Ivo Nunes de Abreu	06.01	Departamento de Educação
146-5/4	João Nascimento Nazário	08.01	Divisão de Viação
181-3/5	Salésio Nazário	08.02	Divisão de Obras e Serviços Urbanos
1439-7/3	Cirineu Bonetti	11.01	Departamento de Agropecuária

**10.2** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 11. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

**11.1** - A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar -se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

**11.2** - Ao proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar o Contrato de Fornecimento poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**11.2.1** - Advertência por escrito.

**11.2.2** - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total da proposta de preços, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.

**11.2.3** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

**11.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.3** - O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Fornecimento, ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

**11.3.1** - Advertência por escrito.

**11.3.2** - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total do contrato, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.

**11.3.3** - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sob o valor total do contrato, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) do item anterior.

**11.3.4** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

**11.3.5** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

**11.4** - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**11.5** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO Nº 33/2019- TIPO PRESENCIAL**

**NOME DA EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**  
**CIDADE:**  
**TELEFONE:**  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento e instalação dos objetos descritos abaixo, objeto da presente licitação, modalidade **Pregão nº. 33/2019**, acatando todas as estipulações consignadas no anexo I do edital, conforme abaixo:

LOTE	ITEM	QDE	DESCRIÇÃO	PRESTADOR DO SERVIÇO	UNIT	TOTAL

( Total da proposta por extenso)

Declaramos que,

1) Nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.

2) O prazo de validade de nossa proposta e de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.

3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(profissão), \_\_\_\_\_(função na empresa), residente a Rua, Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_(Cidade), como responsável desta empresa.

4) Após a celebração do Contrato, a empresa Contratada terá um prazo de **até 30 (trinta) dias** para efetuar a execução dos serviços.

5) O pagamento será efetuado mensalmente, no valor pago a contratada já estão inclusos instalação, manutenção, assistência e uso dos equipamentos, em moeda brasileira corrente através de depósito bancário na conta corrente pessoa jurídica da contratada, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório e apresentação correta da nota fiscal/fatura do objeto entregue e documentos pertinentes.

6) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos, de acordo com o especificado no Termo de Referência do edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal/procurador  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO III**

**PREGÃO Nº 33/2019 - TIPO PRESENCIAL**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**À Comissão de Licitações**

**Do**  
**Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº.**  
**PROCESSO Nº**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão social da empresa), com sede (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e Inscrição Estadual sob nº ....., representada neste ato por seu administrador (a) o senhor(a) ..... portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., nomeia e constitui seu bastante Procurador o (a) senhor(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. .... e CPF nº. ...., a quem conferimos amplos poderes para representar a empresa (razão social) perante ao Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR, no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. (pregão)/(ano), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº01) e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal/procurador  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO IV**  
**PREGÃO Nº 33/2019 - TIPO PRESENCIAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**À Comissão de Licitações**

**Do**  
**Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº.**  
**PROCESSO Nº**

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO Nº. 33/2019, que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital em epígrafe.

Ainda, DECLARAMOS que esta empresa atenderá as condições de instalação e prestação dos serviços previstos no Edital e que está ciente que a não observância ocasionará a abertura de processo administrativo, o qual poderá resultar na declaração de inidoneidade da empresa e comunicação aos órgãos de fiscalização.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO V**  
**PREGÃO Nº 33/2019 - TIPO PRESENCIAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**À Comissão de Licitações**

**Do**  
**Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº.**  
**PROCESSO Nº**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz( ).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**ANEXO VI**  
**PREGÃO N° 33/2019 - TIPO PRESENCIAL**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**À Comissão de Licitações**

**Do**  
**Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N°.**  
**PROCESSO N°**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO VII**  
**PREGÃO N° 33/2019 - TIPO PRESENCIAL**

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

**À Comissão de Licitações**

**Do**  
**Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N°.**  
**PROCESSO N°**

Declaro para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, que a empresa interessada em participar do presente certame que não possui em seu quadro societário servidor ou empregado público da ativa ou empregado de empresa pública e que não tem parentesco com a Administração Pública Municipal.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO Nº 33/2019 - TIPO PRESENCIAL**

**À Comissão de Licitações**

**Do**  
**Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná**  
**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº.**  
**PROCESSO Nº**

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, realizado pelo Município de Nova Esperança do Sudoeste – PR.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO IX**  
**CONTRATO Nº /2019**  
**PREGÃO Nº /2019**  
**PROCESSO Nº /2019**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguçu, nº 750, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito o **Sr. JAIR STANGE**, brasileiro, casado, inscrito no RG nº 5.882.605-7 SESP-PR, CPF/MF nº 945.222.439-87, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no Município de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu sócio majoritário e administrador, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, têm certo e ajustado o fornecimento e instalação do objeto adiante especificado, que foi objeto de procedimento licitatório na modalidade de Pregão nº 33/2019, que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo Edital da licitação em epígrafe e seus anexos e demais legislação aplicável e mediante as seguintes condições, homologado em .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto \_\_\_\_\_, conforme quantidades e especificações técnicas mínimas relacionadas abaixo e constantes da proposta da contratada que passa a fazer parte integrante deste contrato:

Lote	Item	Qtd	Descrição	Prestador do serviço	Unit.	Total
------	------	-----	-----------	----------------------	-------	-------

<b>TOTAL GERAL</b>	
--------------------	--

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, todos os documentos referentes ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão nº 33/2019.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O objeto licitado deverá ser instalado nos lugares definidos pelo Município de Nova Esperança do Sudoeste, de acordo com o descrito no Termo de Referência do edital, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro:** Este prazo de entrega e instalação não pode ser superior ao aqui descrito, sob pena de multa imposta à Contratada, conforme o edital.

**Parágrafo Segundo:** A contratada deverá executar todos os serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência do edital.

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias, findando em xxxxx.

**Parágrafo Único:** Caso haja necessidade e conveniência na prorrogação deste contrato, este se dará conforme prevê o artigo 57 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAL**

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

**Parágrafo Primeiro:** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários, conforme prevê o art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Segundo:** A alteração do valor contratual, decorrente de reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista em contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor contratual, dispensa a celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR**

Pelo fornecimento e instalação do objeto contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ (Valor por extenso), totalizando um valor de R\$ (Valor por extenso), aqui por diante denominado “Valor contratual”.

**CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTES**

O pagamento será efetuado mensalmente, no valor pago a contratada já estão inclusos instalação, manutenção, assistência e uso dos equipamentos, em moeda brasileira corrente através de depósito bancário na conta corrente pessoa jurídica da contratada, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório e apresentação correta da nota fiscal/fatura do objeto entregue e documentos pertinentes.

**Parágrafo Primeiro:** Caso a contratada não apresente as certidões atualizadas, ficará o pagamento suspenso até que seja a situação regularizada.

**Parágrafo Segundo:** O mesmo poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência, conforme índice do IGPM/FGV, de acordo com a legislação vigente.



#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
- b) receber os objetos desta licitação nos prazos e condições estabelecidos no presente contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a Contratada por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos;
- c) 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;
- d) 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;
- e) decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar os objetos desta licitação de acordo com o Termo de Referência do edital e da proposta da contratada;
- b) 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, bem como a proposta;
- c) manter preposto para representá-la na execução do contrato;
- d) reparar, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou defeitos;
- e) ressarcir os danos causados diretamente ao Contratante 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;
- f) arcar com todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no objeto da presente contratação;
- g) responder, exclusivamente, por todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, contribuições, seguros e indenizações decorrentes da realização do objeto licitado;
- h) responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o objeto licitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, seus parágrafos e incisos.

**Parágrafo Primeiro:** Poderão ainda ser aplicadas as seguintes penalidades, a serem apuradas na forma a saber caso a contratada não cumprir as normas do edital:

- a) multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia consecutivo que se exceder à data prevista para entrega do objeto;
- b) multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato quando, por ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia, a Contratada infringir quaisquer das obrigações contratuais;
- c) multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato quando a Contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, sem a autorização do Contratante, devendo entregar o objeto no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da aplicação da multa, sem prejuízo das demais sanções contratuais;
- d) multa de até 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato quando houver inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- e) multa de 20% (vinte por cento) do valor contratual quando a Contratada der causa à rescisão contratual;
- f) a suspensão do direito de participar em licitações e contratos advindos de recursos do Contratante ou de qualquer órgão da Administração direta ou indireta, pelo prazo de até dois anos quando, por culpa da Contratada, ocorrer a rescisão contratual ou a declaração de inidoneidade, por prazo a ser definido pelo Contratante proporcional à gravidade da infração cometida pela Contratada.

**Parágrafo Segundo:** As multas acima mencionadas serão descontadas dos pagamentos aos quais a Contratada eventualmente tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente, se for o caso.

**Parágrafo Terceiro:** Caso as multas não sejam recolhidas dentro do prazo determinado, ou por conveniência do Contratante, as mesmas serão descontadas do valor das parcelas de pagamento vincendas ou descontadas do valor da garantia de execução e adicional, se houver.

**Parágrafo Quarto:** As penalidades previstas poderão cumular-se, e o montante da multa não excederá 30% (trinta por cento) do valor contratual. Ainda, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou unilateralmente pelo Contratante, cujo direito a Contratada expressamente reconhece, na verificação de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRÁTICAS DE ANTICORRUPÇÃO**

As partes se comprometem a adotar práticas de anticorrupção, observando e fazendo observar, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução, evitando práticas corruptas e fraudulentas.

**Parágrafo Primeiro:** Ficam as partes cientes que poderá se impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou de contratos financiados com recursos repassados por qualquer que seja o órgão público das esferas federais, estaduais ou municipal.

**Parágrafo Segundo:** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

II - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;

III - 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;

IV - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

V - Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, aos representantes dos órgãos públicos com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

**Parágrafo Terceiro:** As partes concordam e autorizam a avaliação das despesas efetuadas, mantendo a disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CATEGORIA

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS**

Este contrato se rege pela Lei nº. 8666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando subsidiariamente os preceitos da teoria geral dos contratos e do direito privado. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante seguindo as disposições da Lei nº. 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, na Lei nº. 8.078/90, e na Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO COMPETENTE**

Fica eleito o Foro da Comarca de Salto do Lontra, Estado do Paraná, como competente para dirimir questões decorrentes deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento do presente contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas adiante assinadas.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, \_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

**CONTRATANTE**

JAIR STANGE

*Prefeito Municipal*

**CONTRATADO**

*Administrador*

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:

RG nº:

Ass: \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº:

Ass: \_\_\_\_\_